業務委託見積システム
for Windows

Ver 1.x.x

操　作　説　明　書

株式会社アライズソリューション

〒730-0847 広島市中区江波本町4-22 4F
Tel (082)293-1231　Fax (082)292-0752
URL http://www.aec-soft.co.jp
Mail：support@aec-soft.co.jp

2015.07

ー 目 次 ー

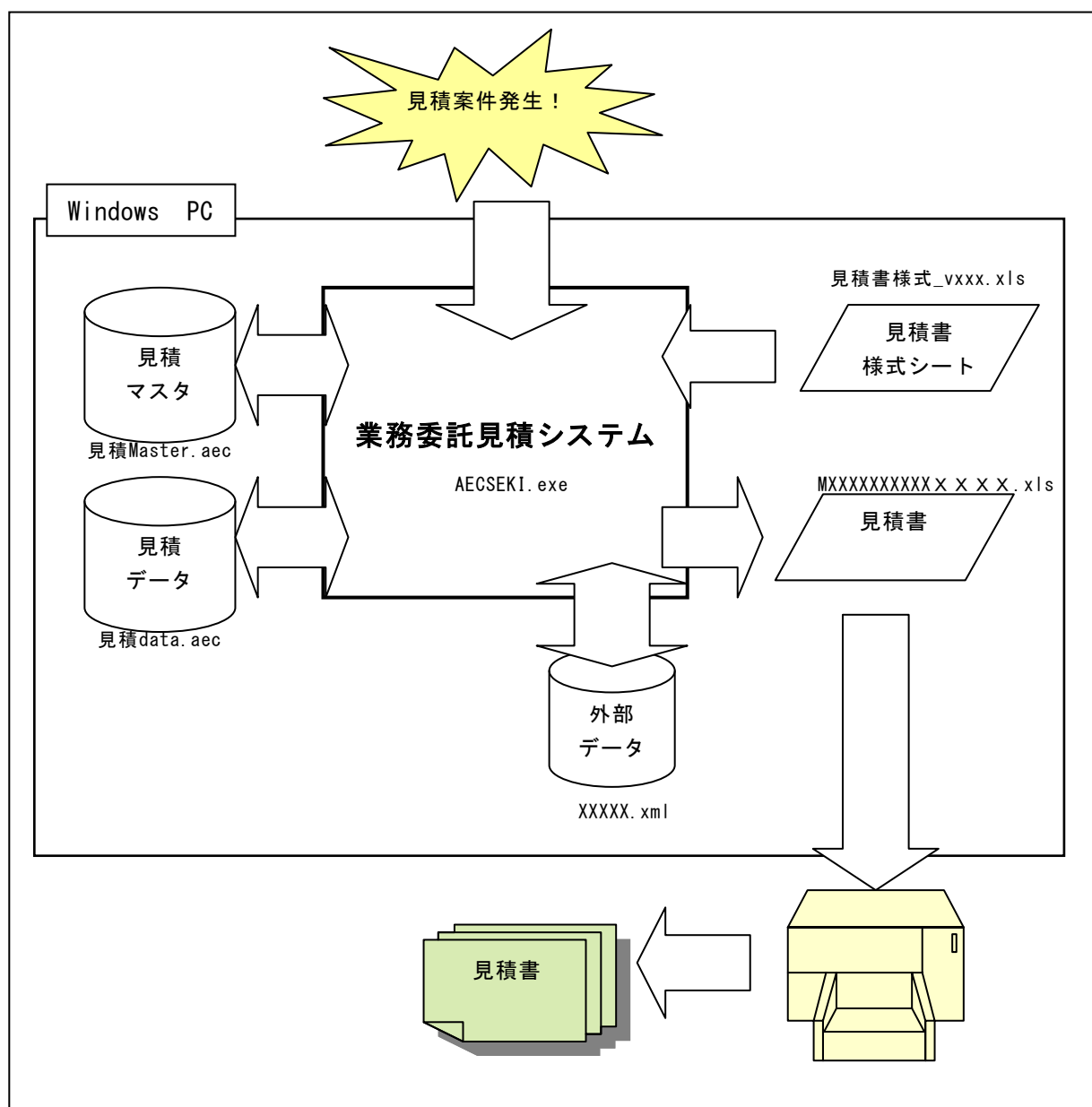
－ 目 次 －

－ 目 次 －

１．はじめに

この操作説明書では、「業務委託見積システム for Windows」のインストールから起動までのセットアップ方法、及びプログラムの基本操作について記述してあります。
計算の考え方・仕様につきましては「概説書」をご覧ください。

２．機能概要

２－１．システムイメージ

２－２．システム構成

ファイル名	内容	保存場所
AECSEKI.exe	本システムプログラム	ユーザ指定のインストールフォルダ
見積Master.aec	歩掛マスタ、単価マスタ等を格納しているファイル	任意
見積Data.aec	ユーザが作成した見積書データが格納されるファイル	任意
見積書様式_v010.xls 見積書様式_v020.xls 見積書様式_v030.xls	旧見積書の様式元シート	任意
見積書様式_v040.xls	見積書の様式元シート	
ExcelCreator.2.dll	Excel出力するために必要なシステムファイル	AECSEKI.exe と同じフォルダ
ExcelCreator.XlsCrt.2.dll		
ExcelCreator.XlsPDF.2.dll		
Msvcr71.dll	本システムを実行するのに必要なファイル	
sx32w.dll		
unins000.exe	本システムで使用するデータベースのアンインストール実行ファイル	
unins000.dat	unins000.exeを実行するために必要なファイル	
sysver.dat	本システムのバージョン管理ファイル	
操作説明.pdf	操作説明書	
AECSEKI.inf	環境設定用ファイル	
AECPRO.KEY	プロテクタ情報ファイル	
AECLicense.dll	インターネット認証に必要なファイルです。	
Interop.JRO.dll	本システムの一部機能に必要なファイル	
AutoBerUp.exe		
AutoVerUp.inf		
dcallist.csv	システム内で使用する電子成果品作成費等の計算式等が設定されているファイル	

※上記ファイルはいずれも必要なファイルですので、削除しないで下さい。

２－３．機能構成

機能名称		機能内容
見積書作成	新規見積り作成	見積書を新規に作成します。既存の見積書からコピーする機能もあります。
	変更見積り作成	変更見積書を作成します。元の見積書を修正するのではなく、版数を上げて作成します。指定により、前版の内容を併記出来ます。
	見積書修正	1度作成した見積書の修正を行います。変更履歴は残りません。
Excel出力	鏡	作成した見積書の各様式をExcelシートに作成します。 必要な様式を選択して作成出来ます。
	見積条件	
	総括表	
	数量表	
	内訳書	
	単価表	
	単価表（宿泊旅費）	
	変化率一覧	
	金額構成一覧	
	外業日数一覧	
マスタ登録	歩掛マスタ	歩掛マスタの登録・修正・削除を行います。
	変化率マスタ	変化率マスタの登録・修正・削除を行います。
	単価マスタ	単価の登録・修正・削除を行います。
	積上単価マスタ	積上単価の登録・修正・削除を行います。
	客先マスタ	客先マスタの登録・修正・削除を行います。
	署名マスタ	見積書の署名欄に表示する署名情報の登録・修正・削除を行います。
	ユーザマスタ	ログイン用社員情報の登録・修正・削除を行います。
外部入出力	見積書データ読み込み	外部入出力の「書き出し」機能により書き出されたデータファイルを読み込む機能です。
	見積書データ書き出し	登録済みの見積データをxml形式で書き出します。
	マスタデータ読み込み	歩掛マスタや単価マスタの追加・更新データを読み込む機能です。
環境設定	各種パス指定	本システム運用に必要な各種ファイルの格納場所の指定を行います。
	プロテクタ設定	プロテクタIDの登録やプロテクタの種類（スタンドアロン・ネットワーク）を選択します。

２－４．システム動作環境

動作形態	スタンドアロン
ＯＳ	日本語オペレーションシステム Microsoft Windows Vista（32bit版）、Microsoft Windows 7、Microsoft Windows8(8.1)※
ＰＣ本体	ＰＣ／ＡＴ互換機
ハードディスク容量	作成する見積件数により増加
ディスプレイ	解像度1024×768以上 画面のフォントは標準フォントを選択して下さい。 また、DPIは通常のサイズを選択して下さい。 設定によっては画面が正しく表示されない場合があります。
その他	・　システム配付媒体がＣＤの場合はＣＤ－ＲＯＭドライブが必要です。 ・　システム動作にはMicrosoft .NET Framework 2.0（Windows8の場合は3.5）が必要です。（CDメニューからインストールするにはインターネット接続環境が必要です。） ・　見積書を出力するにはMicrosoft Excel2000以降が必要です。

２－５．データの共有について

本システムは、スタンドアロン運用のみ想定しており、ネットワーク運用はサポートしておりません。実際には使用するデータベースをネットワーク先のPCやPCサーバに配置することも可能ですが、同時使用時の排他制御等は行っておりませんので十分注意して下さい。

３．処理を始める前に

３－１．ライセンス認証について

「業務委託見積りシステムfor Windows」をご利用頂くためには、ライセンスの認証をして頂く必要があります。認証方法にはインターネット経由でのソフトウェア認証とハードウェアプロテクタを使用してのハードウェア認証の２種類があり、ご契約段階によって異なります。以下の通り、その時点での認証方法に従ってパソコンの設定をして頂く必要があります。

認証方法 / 契約段階	インターネット認証	ハードウェアプロテクタ認証（スタンドアロン認証）
試用版	○	△※１
正式リース契約	×※2	○

※ 1　ご希望によりハードウェアプロテクタをお貸し出しすることも可能です。
※ 2　正式リース契約を頂いた場合は、全てハードウェアプロテクタ認証になります。事前に試用版でインターネット認証をして頂いていた場合でも、ハードウェアプロテクタ認証に切り替えて頂く必要があります。

３－２．ハードウェアプロテクタについて

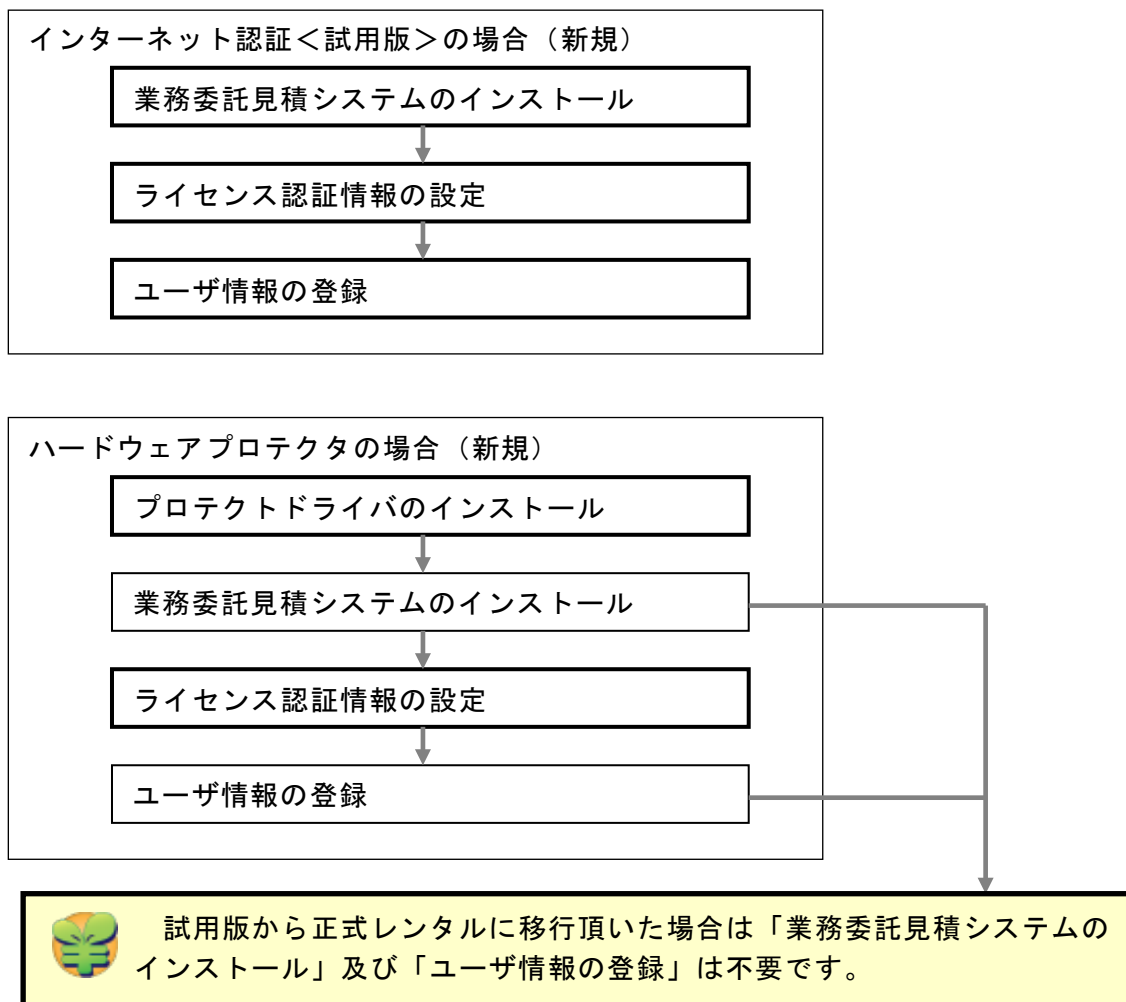
ハードウェアプロテクタで認証する場合は、事前にハードウェアプロテクタのドライバソフトをインストールして頂く必要があります。ハードウェアプロテクタの取り付け方や必要なドライバソフトウェアの種類は、ご利用になる環境によって異なる場合があります。別添の**「ハードウェアプロテクタ取扱説明書」**をご覧になってお取り付けください。

※　必ず、ハードウェアプロテクタをパソコンに取り付ける前にプロテクトドライバをインストールして下さい。ハードウェアプロテクタを取り付けた状態ではプロテクトドライバのインストール・アンインストールはできません。
※　ドライバをインストールする前に取り付けてしまった場合には、デバイスマネージャーで一旦ハードウェアプロテクタを削除した上でプロテクトドライバのインストールを行ってください。

プロテクタイメージ図

３－３．システム導入準備の流れ

システム導入の流れは、お申し込みの段階により異なります。以下の順序で導入準備作業を行って下さい。詳しくは別紙**「システム導入ガイド」**をご参照の上、システム導入を行って下さい。

試用版から正式レンタルに移行頂いた場合は「業務委託見積システムのインストール」及び「ユーザ情報の登録」は不要です。

４．業務委託見積システムのＣＤメニューの説明

※ 本項は、ＣＤメニューの説明のみとなっておりますので、実際のシステム導入手順は**別紙「システム導入ガイド」**をご参照下さい。

業務委託見積システムＣＤをＣＤドライブにセットすると自動的にＣＤメニューが起動します。

※ パソコンの設定によっては自動起動しない場合があります。その場合はマイコンピュータなどからＣＤ内の「Ａｕｔｏｒｕｎ．ｅｘｅ」を起動して下さい。

＜メニュー項目の説明＞

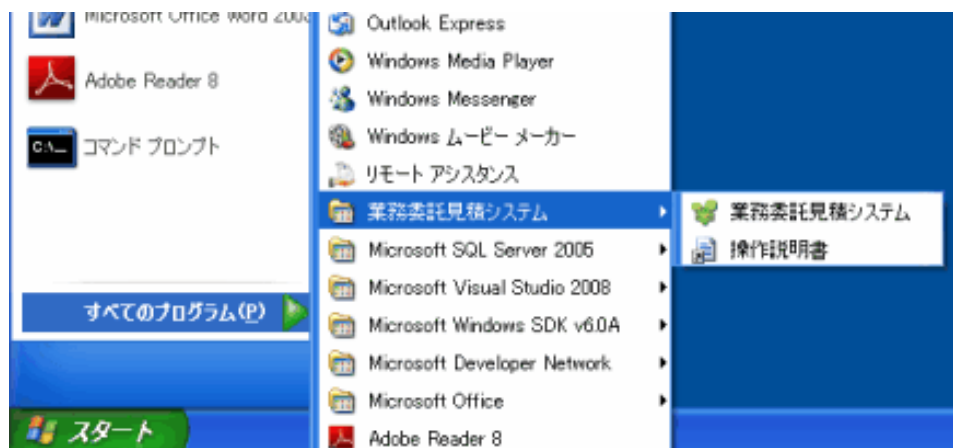
メニュー項目	内容
システムのインストール	業務委託見積システム本体とそれに必要なシステムモジュールをインストールします。
マスタＤＢのインストール	業務委託見積システムで使用する歩掛データや、作成した見積データを保存するデータベースをインストールします。
《スタンドアロン用プロテクトツール》 ドライバ（Verx.x.x）	ハードウェアプロテクタのドライバのインストールを行います。
AEC RUS（プロテクタの更新）	ハードウェアプロテクタの内容を更新する時に使用します。
Microsoft .NET Framework Version2.0 再配布可能パッケージ（x86）	本システムに必要なMicrosoftのモジュールです。お使いのパソコンのOSやご使用状況によっては既にインストールされている場合もあります。「システムのインストール」時に「.NET Frameworkがインストールされていない」旨のメッセージが表示される場合はこちらをクリックしてインストールして下さい。
Microsoft .NET Framework 2.0 日本語 Languege Pack（x86）	特にインストールしなくても問題ありません。

※ 業務委託見積システムのＣＤは、初期のシステム導入時のみにご使用頂きます。システム導入後は不要です。

５．初期設定

※本項は別紙「システム導入ガイド」の「5.ユーザ情報の登録」と内容が重複しております。既に作業がお済の場合、作業は不要です。

５－１．システムの起動

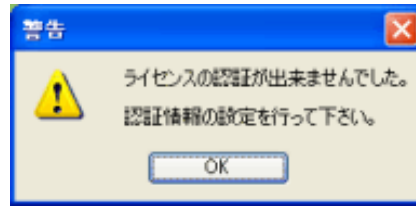
本システムを起動するには、［スタート］ボタンをクリックし、［プログラム］－［業務委託見積システム］をクリックして下さい。

または、デスクトップに本システムのアイコンが追加されていますので、そちらをクリックしても起動します。

５－２．ライセンス認証情報の設定

本システムを動作させるためには、認証情報設定を行いライセンスの認識を行う必要があります。ライセンス認証が正しく行われなければシステムを起動することは出来ません。以下の手順で設定を行って下さい。

① ハードウェア（USB）タイプのプロテクタを使用する場合は、事前に「プロテクタドライバーのインストール」が行われていることを確認して下さい。（インターネット認証（試用版）の場合は不要です。）

② 本システム付属のハードウェア（USB）プロテクタをパソコンのUSBコネクタに差し込みます。（インターネット認証（試用版）の場合は不要です。）
USBコネクタの位置や差し込み方などはお使いのパソコンの取扱説明書などでご確認下さい。

③ 初めてシステムを起動した場合はプロテクタを接続していても以下のメッセージが表示されます。[OK]を押して下さい。

④ ライセンス認証画面が表示されます。シリアルNoと認証方法等を設定して[認証]ボタンを押して下さい。

・シリアルNo・・・USBプロテクタに取り付けられているタグに記載されている１２桁を登録して下さい。インターネット認証（試用版）の場合は別途弊社からお知らせしているシリアルNoを指定して下さい。

・認証方法・・・・ライセンス認証の方法を指定します。

＜スタンドアロン＞

USBタイプのプロテクタを取り付けて認証する場合に選択します。通常、レンタル契約をして頂いた場合はこちらになります。

＜ネットワーク＞

業務委託見積システムではご使用出来ません。

＜インターネット＞

インターネットで認証する場合に選択します。現在は、試用版をご使用頂く場合のみインターネット認証となります。

・認証情報・・・・インターネット認証の場合のみ設定します。スタンドアロン認証の場合は入力不要です。

＜利用者名＞

利用者を識別するための任意の名称です。Web管理画面に表示され、現在使用中であることがわかります。

＜ユーザID＞

認証サーバに登録されているユーザ管理IDです。試用版お申し込み後、弊社からご案内します。Web管理画面で変更された場合は、変更後のユーザIDを指定して下さい。

＜パスワード＞

認証サーバに登録されているパスワードです。ユーザID同様、初期値は弊社からご案内しておりますが、ユーザ様にて変更されている場合は変更のパスワードを指定して下さい。

※ シリアルNoは、プロテクタ毎に異なります。複数ライセンスご契約時には、特にご注意下さい。
※ スタンドアロン認証はプロテクタをパソコンに接続した状態で行って下さい。
※ インターネット認証時のユーザID、パスワードは、ユーザ様により再設定して頂くことを推奨しており、そのWebページを用意しております。詳しくは試用版お申し込み後、別途ご案内申し上げます。

⑤ ライセンス認証が正しく行われると以下のようなログイン画面が表示されます。

以上でライセンス認証情報の設定は完了です。引き続き「５－３．初期ログイン」に進んで下さい。

５－３．初期ログイン（新規ユーザID登録）

システムを使用するには、ユーザIDの登録が必要です。システムインストール直後の初期状態ではユーザIDの登録がされていませんので、以下の画面のような画面が表示されます。

①　「新規ユーザID登録」ボタンを押して下さい。

↓

②　「ユーザ情報」登録画面が表示されますので、各項目を入力して[OK]を押して下さい。

[ユーザID]

ユーザを一意に識別するための５桁のコードです。新規作成時に入力します。修正時は変更出来ません。※省略不可

[氏名]

ユーザの氏名を入力します。※省略不可

[よみがな]

読み仮名をひらがなで指定します。

[分類コード]

当該ユーザを分類するためのグループコード３桁を指定します。※省略不可。見積もりNOに組み込まれます。→（「６－２－１．鏡画面」[見積NO]参照）

[労務費単価県]

見積書を新規作成する際に、既定値としてセットされる労務単価の県を設定します。当該ユーザIDで見積する際にもっともよく適用する県を登録しておきます。

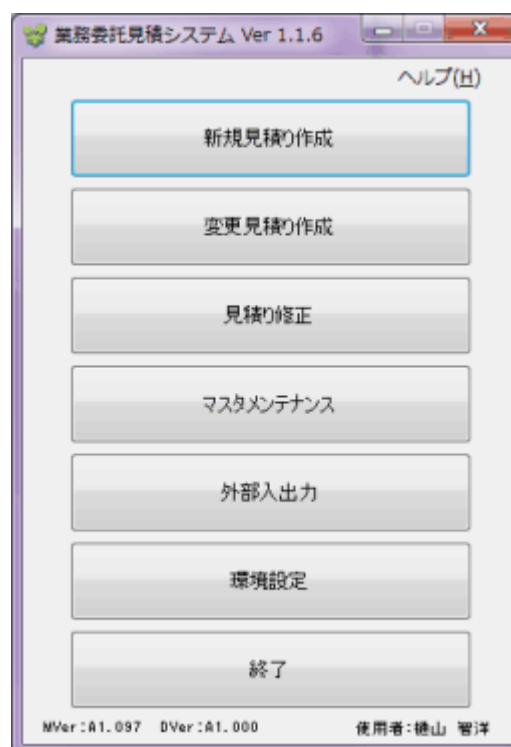
※ 但し、見積書作成時において、選択した客先情報に労務単価県が設定されている場合は、そちらが優先されます。

[備考]

任意に文字を登録出来ます。

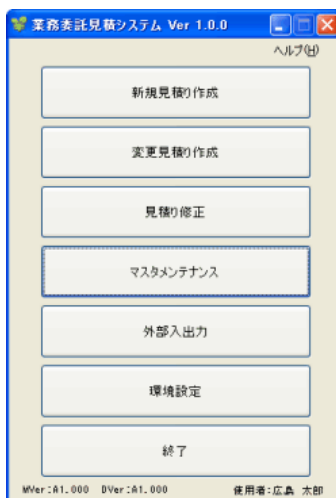
ログインしたユーザIDと分類コードは見積り番号の一部に使用されます。見積書の作成者を特定する意味で重要ですので、必ず個人のIDおよび分類コードを確定後、運用するようにして下さい。

↓

③ 以下のようなメインメニューが表示されれば、初期設定は完了です。

※「５．初期設定」の作業は、基本的にインストール後１度行うと次回からは行う必要はありません

６．各機能・画面説明

６－１．メインメニュー

システムを起動し、ログインすると以下の「メインメニュー」が表示されます。

［新規見積り作成］ボタン

新規に見積書を作成します。選択すると［鏡］登録画面を表示します。
（６－２－１．鏡画面）

［変更見積り作成］ボタン

変更見積書を作成します。選択すると既存の見積一覧を表示する画面を開きます。
（６－２－２．既存見積選択画面）

［見積り修正］ボタン

1度作成した見積書の修正を行います。選択すると既存の見積一覧を表示する画面を開きます。（６－２－２．既存見積選択画面）

［マスタメンテナンス］ボタン

単価や歩掛等のメンテナンスを行います。選択すると、マスタ項目を選択するメニューを表示します。（６－３．マスタメンテナンス機能説明）

［外部入出力］ボタン

外部入出力機能の［読み込み］と［書き出し］選択メニューを表示します。
（６－４．外部入出力機能説明）

［環境設定］ボタン

環境設定画面を開きます。（６－５．環境設定）

［終了］ボタン

システムを終了します。

［ヘルプ］メニュー

ヘルプメニューを押すと以下のサブメニューが表示されます。（６－６．ヘルプ）

※このメインメニューは、システムを終了するまで画面上に常時表示されていますが、各作業中（別の画面が表示されている時）は、このメニューを押すことは出来ません。

６－２．見積書作成機能

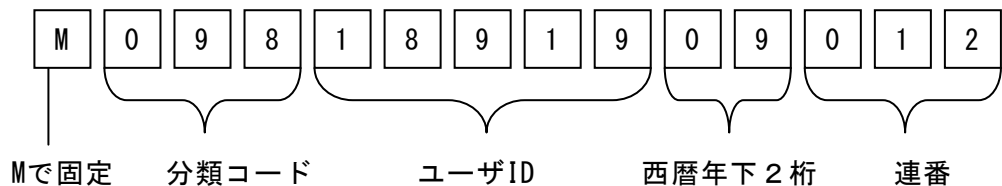
６－２－１．鏡画面

［新規見積り作成］、［変更見積り作成］ボタン、及び「内訳画面」内の［鏡］ボタンを押すと以下の［鏡画面］が表示されます。

［見積ＮＯ］

作成中の見積書の見積ＮＯを表示します。但し、［新規見積り作成］から開いた時には何も表示されません。

採番は自動で設定され、ユーザによる変更はできません。

＜各桁の意味＞

［版数］

作成中の見積書の版数を表示します。初版は「01」で＋1ずつ増えます。

自動設定でユーザによる変更は不可です。

［見積日付］

見積書の鏡に印刷される日付です。新規作成時は現在の日付が既定値としてセットされます。任意に変更が可能です。

入力様式	yyyy/mm/dd	
	yyyy	：西暦年4桁
	mm	：月2桁
	dd	：日2桁
	/	：半角スラッシュ“/”

［件名］

見積書の鏡に印刷される案件名称です。任意の文字を入力出来ます。

［見積先］

見積書の鏡に印刷される見積り先情報です。

[労務費単価の地域]

　現在作成中の見積で使用する労務費単価をどこの地域の単価で作成するのかを選択します。新規作成時の既定値は、見積先を客先マスタから選択した場合は、その客先に設定されている労務単価の地域がセットされます。客先マスタの客先にこの労務単価の地域が設定されていない場合（初期時）は、現在ログインされているユーザのユーザ情報に登録されている労務費単価地域がセットされます。必要に応じて変更して使用して下さい。

[市場単価の適用区分]

　現在作成中の見積でその市場単価を使用する場合、次の４通りの中から適用する単価を選択して下さい。また「労務単価の地域」と同様、見積先を客先マスタから選択した場合は、その客先に設定されている適用区分がセットされます。必要に応じて変更して下さい。（初期値（客先マスタ未設定時）は「積算資料」になっています。）

・「積算資料」（経済調査会発行の月刊誌「積算資料」から抜粋）
・「建設物価」（建設物価調査会発行の月刊誌「建設物価」から抜粋）
・「積算資料と建設物価の平均」
・「積算資料と建設物価の低額側」

[署名情報]

　見積書の鏡に印刷される署名情報です。[署名選択]ボタンを押して署名マスタに登録済みの情報を選択表示出来ます。

　また、任意にここの項目を手入力することも出来ます。

　新規作成時の既定値は、署名マスタの登録で既定値指定をしているものが表示されます。（「６－３－７．署名マスタ」参照）

[消費税率]

　現在作成中の見積で適用する消費税率を指定します。入力は%単位で行います。新規作成時の既定値は、環境設定の「見積作成時の消費税率初期値」で設定されている率が設定されます。（「６－５.環境設定」参照）

[測量、地質（一般）の場合の歩掛単価計算時に有効桁４桁丸めを行わない］チェック

　文字通り、測量業並びに地質調査業（一般）の場合の歩掛単価を求める際に、有効桁４桁丸めを行わないように設定出来ます。(規定値はチェックオフの状態です。)

※このチェックを付け、有効桁４桁丸めを行わない場合、「設計業務等標準積算基準書」に基づかない計算結果となりますのでご留意下さい。

[補償業務の計算方法]

　現在作成中の見積で補償業務に限り、以下の何れかの計算方法を選択出来ます。

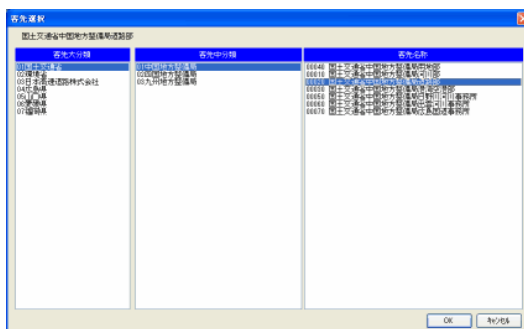
・「0各個別工数を補正」
・「1合計工数を補正」

※新規で作成するものは初期値として「1合計工数を補正」が設定されます。本機能追加以前（Ver1.3.4以前）に作成された見積の場合は「0各個別工数を補正」が選択されています。

[使用者]

　現在ログインしているユーザの名前が表示されます。システム起動時にログインしたＩＤで、社員マスタに登録されている社員氏名が表示されます。

[...] ボタン

[見積り先]に設定する客先情報（機関名、部門名等）を客先マスタに登録されている客先情報から選択する画面を表示します。

[大分類]-[中分類]-[名称]の順に選択し、[OK]を押します。

（「６－３－６－１．客先選択画面」参照。）

[見積先を客先マスタに登録] ボタン

[見積り先]に入力されている客先情報を客先マスタに登録する画面を表示します。

必要な客先情報を入力して[OK]ボタンを押します。

（「６－３－６－２．客先情報画面」参照。）

[既存案件から複写] ボタン

今までに作成している既存見積りデータから内容（歩掛から変化率設定まで全ての内容）をコピーしてきます。見積もりを新規作成する場合の最初の鏡画面でのみ使用できます。

[作成] または [更新] ボタン

現在開いている鏡画面の情報操作を有効にして閉じます。今行った登録作業を有効にする場合に押します。

［新規見積り作成］と［変更見積り作成］時には［作成］、［見積り修正］時には［更新］と表示されます。

[キャンセル] ボタン

現在開いている鏡画面の情報操作を無効として閉じます。今行った登録や修正作業をキャンセルする場合に押します。

※ 各項目は任意に手入力出来ますが、改行は出来ません。また、文字数は最大255文字まで入力出来ますが、印刷時（Excel様式時）の印刷有効範囲に収まるよう注意して下さい。

６－２－２．既存見積選択画面

［メインメニュー］の［変更見積り作成］、［見積り修正］ボタン、［外部入出力］の［書き出し］ボタンを押した時などの、既存の対象見積りデータを選択する場面では、以下の選択画面が表示されます。

画面中央のリスト部分をクリックすることで対象データを選択出来ます。
また、登録済みの見積りデータから特定の条件（件名と発注者名）を指定して検索し、絞り込んだものを表示することも出来ます。

［件名検索］

件名で検索する場合に任意の文字列を指定します。

［客先検索］

客先名称で検索する場合に任意の文字列を指定します。［...］ボタンを押すと客先選択画面が表示され、それを選択することでも設定出来ます。

［条件クリア］ボタン

現在設定されている検索条件（件名、客先両条件）をクリアします。

［解除］ボタン

検索処理を実施し、リストが絞り込まれている場合に、その検索を解除し、元の全体を表示するリストに戻します。
※解除をしても［件名検索］［客先検索］に指定されている条件はクリアされません。

［検索］ボタン

［件名検索］［客先検索］に指定されている条件でデータを検索し、リストを絞り込みます。

［修正］ボタン（見積り修正時のみ）

選択されている見積りの内訳画面を表示します。

［変更見積り作成］ボタン（変更見積り作成時のみ）

選択されている見積りの変更見積りを作成するための鏡画面を表示します。

［外部出力］ボタン（外部入出力の書き出し時のみ）

選択されている見積りデータを外部出力するための書き出し先指定画面を表示します。

［削除］ボタン（見積り修正時のみ）

選択されている見積りをデータベース内から完全に削除します。２版以上の場合は最新版のみが削除されます。削除後、前の版数が表示されますので、前版数も削除したい場合は再度選択して削除して下さい。

［閉じる］ボタン

データ選択を中止し、元の画面に戻ります。

６－２－３．内訳画面

［新規見積り作成］、［変更見積り作成］時の鏡画面入力後、または［見積り修正］時の既存見積り選択実行後に表示されます。

※　新規見積り作成時は、当初内訳行はありません。作業用の行が１行表示されているだけです。

［見積りＮＯ］

現在作成中の見積りの見積りＮＯです。表示のみで変更は出来ません。

［版数］

現在作成中の見積りの版数です。表示のみで変更は出来ません。

［件名］

現在作成中の見積りの件名です。ここで修正等は出来ません。件名の修正は［鏡］画面で行います。

［内訳項目］

［内訳項目追加］（或いは直接入力）により登録された業種、費目、工種、種別といった項目が表示されます。

内訳項目にマウスカーソルを合わせ、マウスの左ボタンをダブルクリックすると、項目修正ダイアログが表示されます。項目名称に修正があれば、適宜修正を行ってください。

各分類により、表示位置及び表示色が異なります。

［業種］　：青色で最左に表示されます。（測量、設計など）
［費目］　：茶色で業種より一段右に表示されます。（直接測量費など）
［工種］　：緑色で費目より一段右に表示されます。（基準点測量など）
［種別］　：黒色で工種より一段右に表示されます。（１級基準点測量など）

※ 歩掛マスタに登録済みの項目（[内訳項目追加]ボタンで選んだ項目）の場合は、項目レベル（業種・費目・工種・種別）は変更出来ません。
※ また、直接入力した場合（［挿入］ボタンで行挿入した場合）は初回登録時のみ項目レベルを設定出来ます。

［規格］

変化率が設定されている工種では、自動的に選択した変化率の条件が表示されます（自動表示される変化率条件の編集はできません）。

規格欄をダブルクリックすると任意の文字列を入力出来ます。変化率が設定されている工種では変化率条件の後に表示されます。規格項目にマウスカーソルを合わせ、マウスの左ボタンをダブルクリックすると、任意文字列を入力出来ます。

［単位］

当該種別の基準単位を表示します。内訳内容に拘らず任意に修正も可能です。単位項目にマウスカーソルを合わせ、マウスの左ボタンをダブルクリックすると、作業項目の単位が変更できます。

［数量］

当該種別に対する数量を表示します。マウスでクリックすることで数量を入力出来ます。数量項目にマウスカーソルを合わせ、マウスの左ボタンをダブルクリックすると、数量の入力ダイアログが表示されるので、必要な数量を入力します。

但し、内訳項目の項目レベルが［種別］のものと、一部（技術経費等）の特別な項目の場合のみ登録可能です。

※ 特別項目における［数量］

測量業務の［安全費］、設計と地質解析業務の［技術経費］においては、通常の数量とは異なり、それぞれの定める率（％）を登録・表示します。
それぞれ通常の登録ウィンドウと異なります。

－［安全費］の場合－

地域地形別の安全費率の選択表が表示されますので、ウィンドウ内の安全費率を選択して［ＯＫ］を押します。

－［技術経費］の場合－

同業種内で現在内訳画面に登録されているものの技術経費率をリスト表示しますので適用する技術経費率の行を選択し［ＯＫ］を押します。

－［その他原価］、[一般管理費等]の場合－

α、又はβをパーセント指定します。また、その率を用いて算出される係数の小数点以下桁数も変更（0～7桁）出来ます。（既定値は4桁に設定されています）
※指定桁への丸めは、四捨五入です。

[単価]

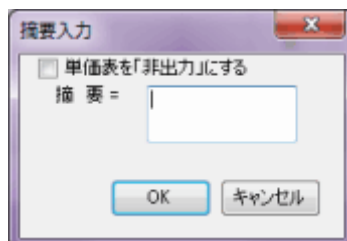
単価計算された単価が表示されます。任意項目を追加した場合のみ、任意の単価を入力することが可能です。単価項目にマウスカーソルを合わせ、マウスの左ボタンをダブルクリックすると、単価の変更が行えます。

項目レベルが［種別］で歩掛マスタ登録されている行の単価欄をクリックした場合は単価表画面が表示されます。（「６－２－５．単価表画面」参照）

[金額]

数量と単価により計算された金額が表示されます。この金額欄は手動での登録・変更は出来ません。

［摘要］

単価表が構成されている歩掛の場合は、単価表番号が自動的に付加されて表示されます。摘要欄にマウスカーソルを合わせ、ダブルクリックすると摘要の入力が行えます。また、「単価表を「非出力にする」」をチェックすると、Excel出力時にその単価表を非出力に設定することが出来ます。

※『単価表を「非出力」にする』をチェックすると、内訳書画面の備考欄に単価表番号が表示されなくなります。また、出力する単価表の単価表番号は、出力対象のみの単価表で再採番されます。

［Σ］

合計金額を算出する場合に、対象となる行の項目にチェックを入れます。

通常、［内訳項目追加］ボタンにより追加される種別項目はチェックが付いた状態で設定されます。逆に種別以外の項目（業種、費目、工種レベル）はチェックが外れた状態で設定されます。また、［挿入］ボタンにより追加された行の既定はチェックが外れた状態です。

［諸］

当該歩掛が諸経費計算の対象/非対称かを表示・設定します。チェックが付いているものは諸経費の対象となり、外れているものは非対象となります。

チェックボックスをダブルクリックすることでＯＮ・ＯＦＦが切り替え可能です。

［電］

当該歩掛が電子成果品作成費または業務成果品費（補償業務の場合材料費等）の対象/非対象かを表示・設定します。

チェックボックスをダブルクリックすることでＯＮ・ＯＦＦが切り替え可能です。

※港湾関係の業務成果品費もこのスイッチの対象ですが、港湾関係の業務成果品費は、元々対象となる歩掛が分かれており、それぞれの計算式で計算するようになっています。従って、このスイッチ如何に関わらず元々対象でない歩掛は計算に含めることは出来ません。

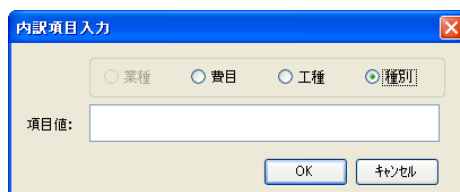
例えば、港湾関係予備設計と実施設計の歩掛を含む見積もりがあり、業務成果品費（港湾・漁港　実施設計）を計上した場合、対象となる歩掛は実施設計の歩掛のみで、内訳表の予備設計の［電］がONになっていても、業務成果品費（港湾・漁港　実施設計）の対象となる訳ではありません。予備設計分の業務成果品費を計上したい場合は、業務成果品費（港湾・漁港　予備設計、基本設計）を別途追加してやる必要があります。

※通常（港湾・漁港でない）の設計業務に対する電子成果品作成費は、港湾関係とは逆に、主たる業務の計算式で全てを計算することを想定した仕様となっており、分割した計算は出来ません。

※Ver1.2.7より港湾関係、及び通常の設計業務等全てを対象とした１つの電子成果品作成費（もしくは業務成果品費）を作成出来るようになりました。（「６－２－１１.電子成果品作成費等（手動設定）画面」参照）

［内訳項目追加］ボタン

歩掛マスタに登録されている歩掛を選択登録するためのウィンドウを開きます。（「６－２－４．内訳項目追加画面」参照）

［別見積複写］ボタン

既に登録済みの別見積りから内訳データを丸ごと複写するために既存見積り選択画面を開きます。（「６－２－２．既存見積選択画面」参照）

※複数回追加で複写可能です。但し、重複した業種を読み込んだ場合の制御はしておりません（正しく読み込めません）ので、注意して下さい。

［行挿入］ボタン

リストで選択されている行の前に行を挿入し、任意の内訳項目を入力出来ます。

ボタンを押すと行が挿入され、以下のような[内訳項目]を設定する画面が表示されます。

※ 歩掛マスタに登録されていない注釈文字列や任意積上げ項目が追加出来ます。

※ この[挿入]ボタンで追加した場合は、「単価表」は作成されません。逆に任意の単価を内訳表の単価欄に設定出来ます。

※ Σ欄のチェックは、挿入時はチェックが外れた状態です。金額の計算に含める場合はチェックを付けて下さい。

（内訳項目、その他の項目の登録については、それぞれの説明箇所を参照して下さい。）

［行削除］ボタン

リストで選択されている行を削除します。確認ウィンドウが開きますので、［ＯＫ］もしくは［キャンセル］ボタンを押します。

［行複写］ボタン

リストで選択されている行を選択行の次の行に複写します。複数行を複写する場合は確認ウィンドウが開きますので、［ＯＫ］もしくは［キャンセル］ボタンを押します。

※ 単一行の複写の場合、確認ウィンドウは表示されず即座に複写されます。

※ 業種レベル、及び費目レベルの行は複写出来ません。

［▲上移動］［▼下移動］ボタン

リストで選択されている行を上、または下に移動します。

但し、上位階層を移動する場合は、その下位下層の行も付属して移動します。

［一括数量入力］ボタン

選択されている複数行の数量を一括で入力します。

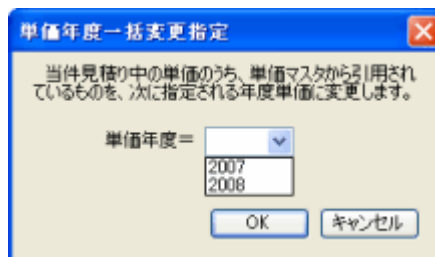
＜複数行の選択方法＞

（１） マウスをクリックした状態でマウスカーソルをスライドさせる。

（２） SHIFTキーを押しながら終点をクリックする。

（３） CTRLキーを押しながら行を連続クリックする。（間を飛ばして選択）

［単価年度変更］ボタン

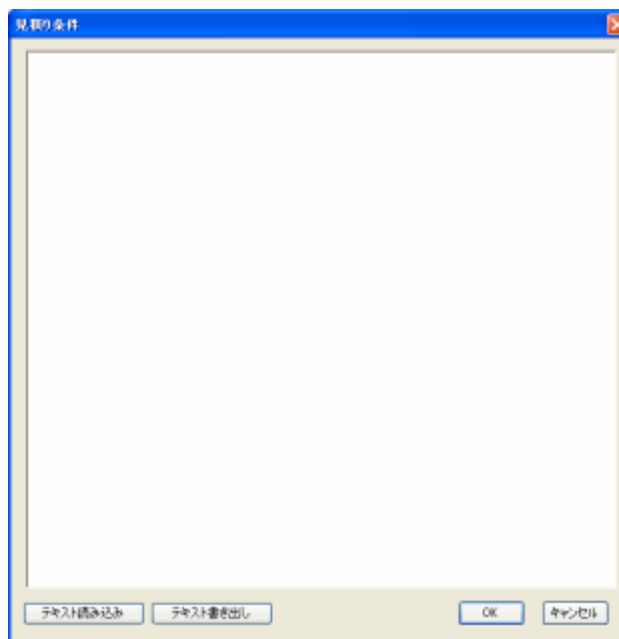
作成中の見積りに使用されている単価を別の年度の単価に一括して変更します。

現在単価マスタに登録されている年度がコンボリストで表示されるので、変更したい年度を選択して[OK]を押します。

※歩掛個別に年度を変更する場合は、単価表から個別に変更出来ます。ここ（内訳画面）で変更した場合は、見積内の歩掛すべてにその年度が適用されます。

［鏡］ボタン

作成中の見積の鏡画面を開きます。（「６－２－１．鏡画面」参照）

［見積り条件］ボタン

見積り条件を入力するウィンドウを開きます。

見積り条件は任意の文字を入力できます。また、改行及びタブの入力も出来ます。

ここに入力した内容はそのまま、見積書の「見積条件」シートに書き出されますが、入力欄の大きさと実際のExcel様式での印刷有効範囲とは関連性がありません。

登録内容が正しく印刷されるかはExcel出力を実際に行ってで確認する必要があります。

［単価表］ボタン

選択されている行の種別の単価表画面を表示します。但し、項目レベルが［種別］で歩掛マスタ登録されている行でない場合は実行出来ません。

（「６－２－５．単価表画面」参照）

［変化率一覧］ボタン

現在作成中の見積内の全ての変化率を一覧表示する変化率一覧表画面を表示しま

す。（「６－２－６．変化率一覧画面」参照）

[印刷/Excel] ボタン

現在の見積書を印刷もしくはExcelファイルに出力するためのExcel出力画面を表示します。（「６－２－８．Excel出力画面」参照）

[外業日数一覧] ボタン

現在作成中の見積内で、測量業務を除く業務内の外業日数一覧を表示します。（「６－２－９．外業日数一覧画面」参照）

[金額構成一覧] ボタン

現在作成中の見積内で、測量業務、地質（一般）を除く業務内の金額構成一覧を表示します。（「６－２－１０．金額構成一覧画面」参照）

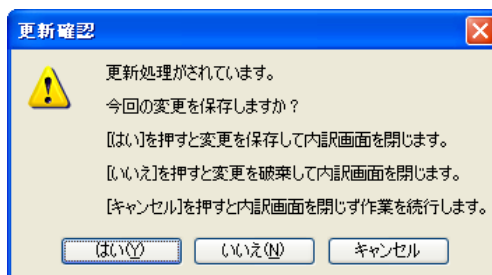
[保存] ボタン

現在開いている見積をデータベースに保存します。

このボタンを押すと、現在内容が確定され、変更前に戻すことは出来なくなります。

[閉じる] ボタン

内訳画面を閉じてメインメニューに戻ります。

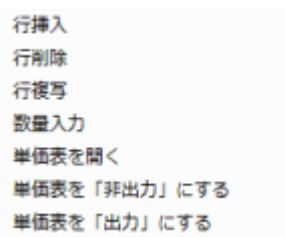
但し、新規登録や修正で内訳画面やその配下の単価表画面、変化率画面等で登録・修正・作業が行われていた場合で、[保存]ボタンを押してない場合は、変更があった旨を表示し、保存するか確認してきます。

各ボタンを押した場合の動作は以下の通りとなります。

[はい]：データベースに今回の登録・変更内容を保存して、内訳画面を閉じます。

[いいえ]：前回の保存時点まで処理をキャンセルして、内訳画面を閉じます

[キャンセル]：保存処理を行わず、内訳画面に戻ります。

＜右クリック機能＞

内訳画面の各行でマウスの右ボタンを押すと表示されるメニューで行える機能に以下があります。既出のボタンと同じ機能もありますが、右クリックメニューにしか無い機能もあります。

① 行挿入　　　　　：[行挿入]ボタンと同じ機能。指定行の前に行を挿入します。

② 行削除　　　　　：[行削除]ボタンと同じ機能。指定行を削除します。

③ 行複写　　　　　：指定行の内容を全てコピーし、指定行の次に挿入します。単価表が作成されている行の場合は、その単価表の内容もコピーされます。但し、

行指定は１行のみ有効です。複数行選択した状態で行複写を行った場合は、選択行の最終行のみ複写されます。

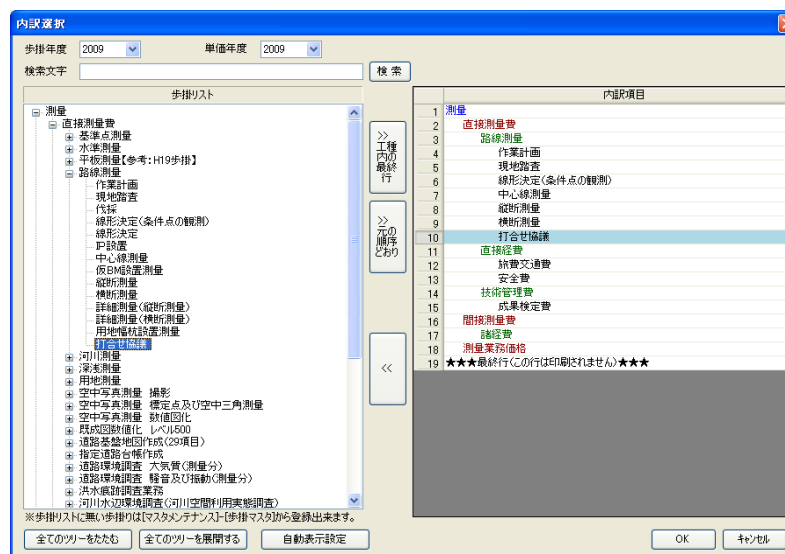
④ 数量入力　　　　　：[一括数量入力]ボタンと同じ機能。

⑤ 単価表を開く　　　：[単価表]ボタンと同じ機能。

⑥ 単価表を「非出力」にする：指定の単価表をExcel出力時に非出力に設定します。摘要欄をダブルクリックして表示される「単価表を「非出力にする」」チェックをオンに設定する機能と同じです。複数行選択して行うとまとめて設定出来ます。

⑦ 単価表を「出力」にする　：指定の単価表をExcel出力時に出力するように設定します。摘要欄をダブルクリックして表示される「単価表を「非出力にする」」チェックをオフに設定する機能と同じです。複数行選択して行うとまとめて設定出来ます。

６－２－４．内訳項目追加画面

内訳画面の[内訳項目追加]ボタンを押すと表示されます。

[歩掛年度]

現在[歩掛リスト]に表示されている歩掛情報の年度を表します。この年度を切り替えると[歩掛リスト]の内容が切り替わります。

[単価年度]

[歩掛リスト]から[内訳項目]に追加される歩掛の単価年度を表します。この年度の変更は[歩掛リスト]から[内訳項目]へ追加する前に行って下さい。一旦追加された歩掛の単価年度はここでは変更出来ません。追加済みの単価年度を変更するには個別に歩掛の単価表を開いて修正する必要があります。(「６－２－５．単価表画面」を参照。)

[検索文字入力欄]

[歩掛リスト]の歩掛情報から検索したい任意の文字列を指定します。
([検索]ボタン説明を参照)

[歩掛リスト]

歩掛マスタに登録されている歩掛情報が表示されます。ツリー構造になっており、＋をクリックすると配下の情報が開くようになっています。

最下層レベルの歩掛（種別）をダブルクリックすると、右側の[内訳項目]にその内容が追加されます。

※　選択出来る行は1行ずつです。

[内訳項目]

現在内訳項目に追加されている歩掛が表示されています。

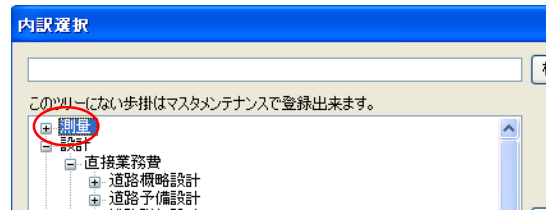
新規見積り作成時の最初にこの画面を開いた時は、作業用の行が１行あるだけです。逆に、既に一度項目追加して内訳画面に表示されている行は、この画面を開くとその内訳画面の行と同じ歩掛が表示されています。

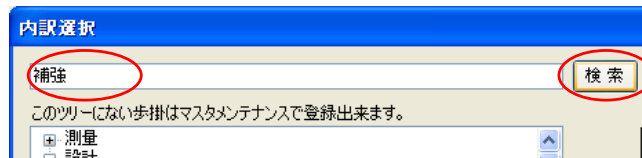
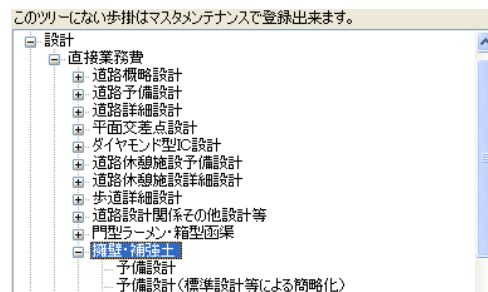
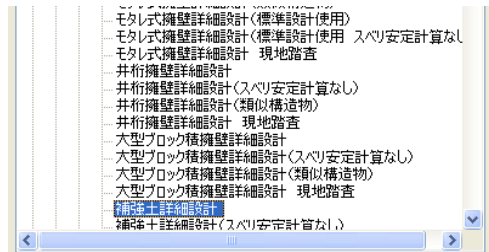
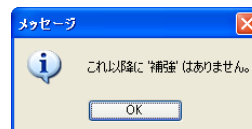
［検索］ボタン

[検索文字]に設定された文字列を[歩掛リスト]から検索します。

例）“補強”という文字列が含まれるものを検索する。

1. まず、歩掛リストの先頭にカーソルを位置付けます。

↓

2. がテキストボックスに“補強”と入力し、[検索]ボタンを押します。

↓

3. 最初にカーソルが位置付けられていたところから下方に検索が行われ、最初に見つかった項目行にカーソルが移動します。

4. 続けて[検索]を押す都度、次に“補強”が含まれる行に移動します。

5. 現在のカーソル位置より下方に検索文字列が無くなればその旨が表示されます。

[＞＞工種内の最終行] ボタン

[歩掛リスト]で選択している歩掛を[内訳項目]に追加します。同工種の末尾に追加されます。

※ [歩掛リスト]をダブルクリックしても同じ動作をします。

※ また、選択された種別の親に当たる業種、費目、工種が[内訳項目]にない場合は自動的にそれらも追加します。

※ 選択された歩掛に関する直接経費や間接業務費などのうち、常習的に必要になる諸経費や技術経費などを自動的に追加します。（追加される項目は[自動表示設定]ボタンで確認・設定出来ます。）

[＞＞元の順序どおり] ボタン

[歩掛リスト]で選択している歩掛を[内訳項目]に追加します。歩掛コードの順序に従った位置に挿入されます。

※ その他の動作は [＞＞工種内の最終行] ボタンと同じです。

[＜＜] ボタン

現在[内訳項目]に登録されている歩掛のうち、選択された行を削除します。

こちらの選択は複数行を選択出来ます。マウスの左ボタンを押しながらスライドさせると連続した複数行が選択出来ます。また、不連続行を複数選択するには、CTRLキーを押しながら、それぞれの行をクリックして下さい。

[全てのツリーをたたむ] ボタン

[歩掛リスト]の展開されている階層表示を全て閉じます。

[全てのツリー展開する] ボタン

[歩掛リスト]を全て展開した状態にします。

[自動表示設定] ボタン

「自動表示項目設定」画面を表示します。

この画面の[設定]にチェックがあるものは、関係のある直接業務歩掛が[歩掛リスト]から[内訳項目]へ追加される際に、一緒に自動追加されます。

※[設定]チェックはユーザが自由に変更できます。

※[設定]チェックの変更はシステムを終了しても保持されます。

※リストへの新たな項目追加は出来ません。このリストにない項目を自動設定にすることは出来ません。

６－２－５．単価表画面

内訳画面の単価欄をダブルクリックするか、[単価表]ボタンを押すと表示されます。

単価表画面にはタブがあり、大きく「人件費等」と「機械経費等・変化率」に分かれます。

＜人件費等タブ画面＞

①ヘッダ欄

［工種名］

内訳画面で選択した種別の属する工種名称を表示します。
※この項目はここでは修正は出来ません。

［種別名］

内訳画面で選択した種別名称を表示します。

［歩掛年度］

内訳項目追加画面で選択した歩掛年度を表示します。
※　この項目はここでは修正は出来ません。

［単価年度］

内訳項目追加画面で選択した単価年度を表示します。単価年度を変更すると、表示単価が指定年度の単価に切り替わります。

［市場単価の適用区分］

鏡画面で選択した市場単価の適用区分を表示します。
※　この項目はここでは修正は出来ません。

［基準数量］

内訳画面で選択した種別項目の基準数量を表示します。
※この項目はここでは修正は出来ません。

［計上数量］

内訳画面で選択した種別項目の計上数量を表示します。この数量を変更すると[計上数量単位当り単価]の額が変わります。

［単位］

内訳画面で選択した種別項目の単位を表示します。

※この項目はここでは修正は出来ません。

［単価表非出力］

チェックを付けると、現在表示している単価表をExcel出力時に非出力にします。

チェックを外すと出力する設定に戻ります。

※内訳書画面の摘要欄並びに右クリックで設定された内容と同じです。

②人件費等作業明細欄

人件費タブ内は２段表示になっており、工数、及び金額は上段が実際の見積り計算に使用される数値となります。下段は参考値として標準歩掛の数値を表示しております。

入力が出来るのは上段のみです。また、上段には既定値として下段と同じ数値がセットされています。下段と異なる数値を入力した場合は、表示色が変わります。

※現行バージョンでは、下段にもカーソルが移動しますが、入力は出来ません。

［選択］チェック

その行の工程の有効、無効を表します。マウスでクリックすると変更出来ます。

チェックを外すと、今回の見積りからその作業工程が除外されます。

※画面上、行はそのまま残りますが、合計列の工数、金額は消えます。

［作業工程］

作業工程名称を表示します。また、任意に修正可能です。

［内訳］

内訳の一番左の列は測量と補償業務のみ「内業」「外業」が表示されます。それ以外の業種は何も表示されません。

［技術者名・単価］

[内訳]の右側（ヘッダ部分）には技術者名と単価が表示されます。

囲み内をダブルクリックすると技術者・単価の変更、又は技術者名の修正等が出来ます。

↓

技術者と単価を別のものに変更する場合はリストから選択して、[OK]を押して下さい。技術者名称を変更する場合は、上部の名称欄を修正して[OK]を押して下さい。マスタとは異なる単価を入力したい場合は、[独自単価]にチェックを付けてください。単価を変更できるようになりますが、一覧からの選択はできなくなります。

[各工数]

	内訳	31,900 測量主任技師	24,900 測量技師	20,400 測量技師補	18,500 測量助手
	内業	1.000	2.000	1.500	
		1.000	2.000	1.500	

各技術者・単価が掛かる工数を表示します。単位は日です。小数第３位まで入力出来ます。

③人件費等合計欄

人件費等明細欄の合計が表示されます。[補正]以外の項目は計算結果の表示で修正等は出来ません。

[工数]

作業工程毎の工数の合計です。
※この項目は入力出来ません。

[金額]

各工数に単価を掛けて出した金額の合計額です。
※この項目は入力出来ません。

[補正]

[金額]に掛ける補正率です。百分率で入力します。通常は100%が既定値として設定されています。

[金額×補正]

[金額]に[補正]を掛けた補正後金額です。
※この項目は入力出来ません。

＜機械経費等・変化率タブ画面＞

④機械経費等欄

機械経費等欄は更に[機械経費・損料]、[通信運搬費]、[材料費]、[精度管理費]、[電子計算機使用料]の５つのタブに別れており、設定されているデータはそれぞれ異なりますが、タブ内の設定項目は同じです。

[名称]

各費用名称が入ります。[単価マスター]ボタンを押すと単価マスタから選択出来ます。任意に文字を入力することも出来ます。

[規格]

任意に文字列を入力出来ます。[単価マスター]ボタンを押し単価マスタから選択した場合は、マスタに登録されている内容が設定されます。

[積上単価]

単価を入力します。[単価マスター]ボタンを押し単価マスタから選択した場合は、マスタに登録されている単価が設定されます。マスタとは異なる単価を入力したい場合は、[単価マスター]画面の[独自単価]にチェックを付けてください。単価を変更できるようになりますが、一覧からの選択はできなくなります。

※ 後述の[比率計算対象]を指定すると、この単価はクリアされます。

[積上単位]

[積上数量]に対する単位です。[単価マスター]ボタンを押し単価マスタから選択した場合は、マスタに登録されている内容が設定されます。

[積上数量]

積上げ計算する場合の[積上単価]に掛ける数量です。

[比率計算対象]

単価×数量ではなく、人件費等に一定の率を掛けて金額を計算する場合に指定します。コンボボックスから対象金額を選択します。現行バージョンでは以下が選択出来ます。

- 直接人件費
- 人件費等
- 人件費等及び機械経費
- 標準歩掛
- 上記　（その行より上に登録されている経費の合計）

[比率計算掛率]

[比率計算対象]で指定した対象額に掛ける率を百分率で指定します。

※少数点以下第３位四捨五入。

[金額]

[積上単価]×[積上数量]もしくは[比率計算対象]×[比率計算掛率]で計算した金額を表示します。

※この項目は入力出来ません。

[摘要]

任意の文字を入力出来ます。[単価マスター]ボタンを押し単価マスタから選択した場合は、マスタに登録されている内容が設定されます。

⑤変化率欄

現在の歩掛に掛かる変化率を表示・指定します。

[変化率式]

現在の歩掛に掛かる複数の変化率の合計式を表示・指定します。入力方法は歩掛マスタを参照して下さい。（「６－３－２－２．単価表登録画面」参照）

[小数点以下桁数]

変化率の小数点以下桁数を表示します。

※　この小数点以下桁数はここでは変更出来ません。修正が必要な場合は歩掛マスタの修正で行って下さい。（「６－３－２－２．単価表登録画面」参照）

[変化率リスト]

現在の歩掛に掛かる変化率の[コード][名称][選択条件][入力値][計算式]および[変化率]が表示されます。[...]ボタンを押して、リストへの追加・削除を行います。

ダブルクリックで[変化率データ設定画面]が表示されます。変化率条件や、入力値が変更出来ます。（「６－２－７．変化率データ設定画面」参照）

[...] ボタン

現在の[変化率リスト]に変化率を追加・削除する場合に使用します。登録方法は歩掛マスタを参照して下さい。（「６－３－２－２．単価表登録画面」参照）

[コード]　[＋]　[－]　[＊]　[／]　[（]　[）]　ボタン

ボタンを押すと変化率式に挿入します。コードは[変化率リスト]で選択されている変化率コードを指します。

[式詳細入力] ボタン

作業項目毎に変化率式を設定できます。入力方法は歩掛マスタを参照して下さい。
（「６－３－２－２．単価表登録画面」参照）

※ 業種が[設計]、[地質(解析等)]、[補償]の場合のみ入力できます。

※ ボタンの左側の変化率式（全作業項目共通の変化率式）が設定されている場合はこのボタンを押せません。

※ 作業項目毎に変化率式を設定した後、ボタンの左側の変化率式（全作業項目共通の変化率式）を設定した場合は、作業項目毎に設定した変化率式を無視します。

[変化率画面] ボタン

ボタンを押すと[変化率リスト]に表示されている変化率の[変化率データ設定画面]が表示されます。変化率条件や、入力値が変更出来ます。

変化率データ設定画面を閉じると、[変化率リスト]の内容が変更されます。
（「６－２－７．変化率データ設定画面」参照）

⑥フッタ情報欄

[特記欄]

現在開いている歩掛に関する注意事項等が表示されます。

※ この項目は入力出来ません。

[直接人件費計]

人件費等タブで計算された金額のうち、人件費のみの額を表示します。

※ この項目は入力出来ません。

[労務費計]

人件費等タブで計算された金額のうち、労務費のみの額を表示します。

※ この項目は入力出来ません。

[人件費等合計]

[直接人件費計]＋[労務費計]です。

※ この項目は入力出来ません。

[機械経費]

[機械経費]タブに登録されている金額の合計です。

※ この項目は入力出来ません。

[通信運搬費]

[通信運搬費]タブに登録されている金額の合計です。

※ この項目は入力出来ません。

[材料費]

[材料費]タブに登録されている金額の合計です。

※ この項目は入力出来ません。

[精度管理費]

[精度管理費]タブに登録されている金額の合計です。

※ この項目は入力出来ません。

[電子計算機使用料]

　[電子計算機使用料]タブに登録されている金額の合計です。

※　この項目は入力出来ません。

[変化率]

　変化率欄の変化率リストで表されている変化率を変化率合計式で計算した合計変化率です。

※　この項目は入力出来ません。

[合計金額]

　※この項目は入力出来ません。

[全体補正]

　[合計金額]に掛かる全体補正を指定します。既定値は100（%）が設定されています。

[合計×全体補正]

　[合計金額]×[全体補正]を計算した金額を表示します。

※　この項目は入力出来ません。

[技術経費率]

　歩掛単位で定められた技術経費率を表示します。

※　この項目は入力出来ません。

[計上数量単位当り単価]（それぞれの計上数量と単位により表示が異なる）

　[合計×全体補正]額を[基準数量]で割って[計上数量]を掛けた額です。

　最終的に内訳画面の単価に表示される額になります。

※　この項目は入力出来ません。

[行追加]ボタン

　[人件費等]タブ内の工程明細表の最終行に新たな行を追加します。

※　２行ひと組で追加されますが、標準歩掛は空白です。

[行挿入]ボタン

　[人件費等][機械経費等・変化率]タブ内の工程明細表、機械経費等一覧表の指定位置に新たな行を挿入します。

※　[人件費等]タブ内の工程明細表は２行ひと組で挿入されますが、標準歩掛は空白です。

[行削除]ボタン

　[人件費等][機械経費等・変化率]タブ内の工程明細表、機械経費等一覧表の指定行を削除します。

[列挿入]ボタン

　[人件費等]タブ内の工程明細表の指定位置の前に新たに[技術者名・単価]列を挿入します。

[列削除]ボタン

　[人件費等]タブ内の工程明細表の指定の[技術者名・単価]列を削除します。

[上移動] ボタン

[人件費等]や[機械経費等・変化率]のタブ内の表の指定行を１行上に移動します。

[下移動] ボタン

[人件費等]や[機械経費等・変化率]のタブ内の表の指定行を１行下に移動します。

[外業日数一覧] ボタン

外業日数一覧画面を表示します。詳細は「６－２－９．外業日数一覧画面」を参照して下さい。

[積上単価] ボタン

積上単価一覧画面を表示します。[人件費]タブを選択しているときに実行可能です。所定の列の単価を積上単価一覧から選択したものに変更します。

[単価マスタ] ボタン

[機械経費・損料]及び[材料費]タブを選択しているときに実行可能です。
所定の行に単価マスタで選択した情報を設定します。

[電子成果品作成費又は業務成果品費等の計算対象] チェックボックス

当該歩掛が電子成果品作成費または業務成果品費（補償業務の場合材料費等）の対象/非対象かを表示・設定します。

チェックボックスをダブルクリックすることでＯＮ・ＯＦＦが切り替え可能です。
内訳書画面の[電]でも設定可能です。

※港湾関係の業務成果品費もこのスイッチの対象ですが、港湾関係の業務成果品費は、元々対象となる歩掛が分かれており、それぞれの計算式で計算するようになっています。従って、このスイッチ如何に関わらず元々対象でない歩掛は計算に含めることは出来ません。

例えば、港湾関係予備設計と実施設計の歩掛を含む見積もりがあり、業務成果品費（港湾・漁港　実施設計）を計上した場合、対象となる歩掛は実施設計の歩掛のみで、内訳表の予備設計の[電]がONになっていても、業務成果品費（港湾・漁港　実施設計）の対象となる訳ではありません。予備設計分の業務成果品費を計上したい場合は、業務成果品費（港湾・漁港　予備設計、基本設計）を別途追加してやる必要があります。

※通常（港湾・漁港でない）の設計業務に対する電子成果品作成費は、港湾関係とは逆に、主たる業務の計算式で全てを計算することを想定した仕様となっており、分割した計算は出来ません。

※Ver1.2.7より港湾関係、及び通常の設計業務等全てを対象とした１つの電子成果品作成費（もしくは業務成果品費）を作成出来るようになりました。（「６－２－１１.電子成果品作成費等（手動設定）画面」参照）

[諸経費の計算対象/その他原価・一般管理費等の計算対象] チェックボックス

当該歩掛が諸経費計算の対象/非対称かを表示・設定します。チェックが付いているものは諸経費の対象となり、外れているものは非対象となります。

チェックボックスをクリックすることでＯＮ・ＯＦＦが切り替え可能です。
内訳書画面の[諸]でも設定可能です。

[有効桁数4桁丸め（作業工程毎）] チェックボックス

測量及び地質（一般）の歩掛の場合、歩掛単価を算出する過程において、各作業工程の金額を算出した際に有効桁４桁丸めを行うか行わないかを設定します。

※測量及び地質（一般）以外の歩掛は、当該チェックボックスは表示されません。

※鏡画面で「測量、地質（一般）の場合の歩掛単価計算時に有効桁４桁丸めを行わない」チェックボックスをＯＮにしている場合は、本チェックボックスは表示されず、鏡での設定が有効となります。

［最終単価有効桁数4桁丸め］チェックボックス

測量及び地質（一般）の歩掛の場合、歩掛単価を算出する最終段階で、単位数量当たりの最終単価を有効桁４桁に丸めるかどうかを設定します。

※測量及び地質（一般）以外の歩掛は、当該チェックボックスは表示されません。

※鏡画面で「測量、地質（一般）の場合の歩掛単価計算時に有効桁４桁丸めを行わない」チェックボックスをＯＮにしている場合は、本チェックボックスは表示されず、鏡での設定が有効となります。

［閉じる］ボタン

現在の開いている単価表画面を閉じて、内訳画面に戻ります。

６－２－６．変化率一覧画面

内訳画面から[変化率一覧]ボタンを押すと表示されます。

内訳画面に登録されている歩掛に含まれる全ての変化率が、業種毎のタブに分かれて表示されます。変化率がない業種のタブは表示されません。

また、内訳画面に登録されている歩掛に一切変化率が含まれない場合は上のようなメッセージを表示し、変化率一覧画面は開きません。

［内訳項目］

変化率を含む歩掛の名称（工種と種別）が表示されます。同一種別に複数の変化率条件が存在する場合は、先頭行にのみ表示されます。

［変化率名称］

[内訳項目]に含まれる変化率コードと名称が表示されます。また、種別ごとに変化率合計を表示する行を示す「---＜＜補正率＞＞---」が表示されます。

［選択条件］

当該変化率条件で、何が選択されているか（計算式の場合は変化率計算式、選択表の場合は選択条件）が表示されます。

また、合計行には、変化率合計式が表示されます。

［変化率］

計算、或いは選択された変化率が表示されます。

合計行には変化率合計式により計算されたその歩掛に掛かる最終変化率が表示されます。

但し、計算式により求めるタイプの変化率でXが指定されていない状態のものは変

化率は表示されません。またそれを含む合計変化率も表示されません。

［変化率の変更］ボタン

リストで選択されている変化率の条件選択または変化率計算式のX値を設定するための変化率データ設定画面を表示します。その画面で設定した変化率条件や変化率がリストに反映されます。（「６－２－７．変化率データ設定画面」参照）

［同費目内複写］ボタン

選択されている行の変化率と同じ変化率（※変化率名称に表示されているコードが同じもの）が、歩掛（種別）をまたがって存在する場合、このボタンを押すとそれら同一変化率の選択条件、計算式、変化率を複写して、同じ状態にします。

複写が実行されると、複写元と複写先の変化率条件と変化率が赤字で表示されます。

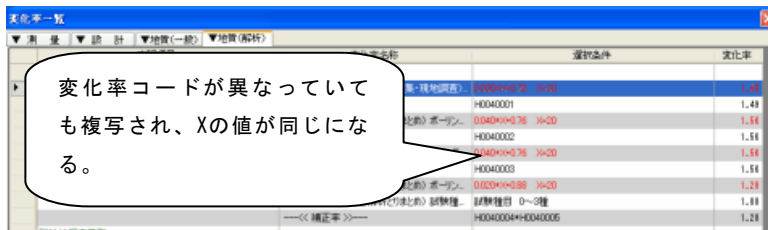
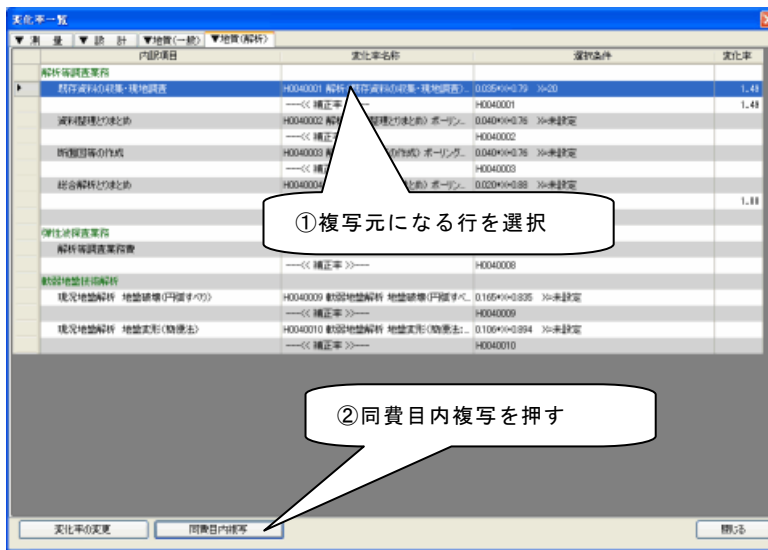
例1）選択タイプの複写

※変化率を表から選択するタイプの場合は変化率コードが同じものでなければ複

写の対象になりませんが、計算式による計算で変化率を算出するタイプの場合に限り、変化率コードが異なっていても同一費目内であればX値を複写します。（適用例　解析業務のボーリング本数など）

例）計算タイプの複写

↓

↓

［閉じる］ボタン

変化率一覧画面を閉じて内訳画面に戻ります。

６－２－７．変化率データ設定画面

変化率一覧画面の[変化率の変更]または単価表画面の[変化率画面]ボタンを押すと表示されます。

[業種リスト]

現在開いている変化率が設定されている種別が属する業種が表示されます。

[変化率リスト]

選択された歩掛（種別）に含まれる変化率のコードと名称が表示されます。

ここをクリックして選択することで、右側の各項目（変化率表や計算式等）が切り替わります。

[計算式]

[変化率リスト]で選択されている変化率が計算式によって求められるタイプの場合、ここにその計算式が表示されます。

※　ここで計算式自体を変更することは出来ません。

（式自体を変更する場合→「６－３－３．変化率マスタ」参照）

[Ｘ＝]

[変化率リスト]で選択されている変化率が計算式によって求められるタイプの場合、[計算式]内のＸに対する値を設定します。

[変化率表]

[変化率リスト]で選択されている変化率が条件選択により求めるタイプの場合、その条件と変化率が表形式で表示されます。

表内の変化率が表示されているセルをダブルクリックすると、そのセルがピンクにかわり、その率が選択されていることを示します。

※　ここでは変化率選択表自体を変更することは出来ません。

（変化率選択表自体を変更する場合→「６－３－３．変化率マスタ」参照）

[重量計算]チェックボックス

[変化率リスト]で選択されている変化率が条件選択により求めるタイプの場合で、変化率を複数選択し重量按分する場合にチェックします。

重量計算にチェックを付けると、現在選択されているセルがリセットされますので、再度該当するセルをダブルクリックすると以下のような重量入力画面が表示されます。

ここで数量に該当する条件の重量を入力し[OK]を押します。

※ 重量計算する場合、選択出来るのは10個までです。

※ 重量のトータルが､内訳画面で入力した数量と一致する必要があります｡従って、内訳画面で数量未設定の場合は、重量計算入力は出来ません。

※ 現地測量（旧平板測量）の地域補正での重量平均に限り、重量トータルは作業量補正値を求める際の面積値（X）と一致する必要があります。従って、現地測量の場合は、先に作業量補正を設定してから、地域補正値を設定して下さい。

また、その場合の各重量値の小数点以下桁数は、作業量補正で設定した面積値（X）の小数点以下桁数と同じに丸められます。

[小数点以下桁数]

現在表示されている変化率の小数点以下桁数を示します。ここを変更することで当該変化率の小数点以下桁数を変更出来ます。

（既定の変化率桁数を変更する場合→「６－３－３．変化率マスタ」参照）

[備考]

この変化率に関する特記事項等が表示されます。ここでこの内容を変更することは出来ません。

（備考を変更する場合→「６－３－３．変化率マスタ」参照）

６－２－８．EXCEL出力画面

内訳画面から[印刷/Excel]ボタンを押すと表示されます。

今からExcelに出力する様式を指定出来ます。

[見積りNO表示] チェック

見積NOを各用紙に表示するかを選択します。チェックを外すと見積NOは表示されません。（既定はチェックされています。）

[見積日付]

見積書の鏡に印刷する日付を設定出来ます。（鏡画面で設定された日付と同じ）

[敬称]

見積書の鏡に印刷する見積先に対する敬称表現を選択出来ます。

[宛名パターン]

見積書の鏡に印刷する見積先の書式を選択出来ます。リストからパターンを選択すると、リストの下側に実際にExcelに出力される宛名が表示されます。

※文字フォントはExcelの設定により変わります。ここではあくまで文字の並びを表すものです。

[歩掛年度表示]

見積書の総括表、内訳書、単価表に、見積作成にあたり使用した歩掛マスタの年度を表示するかしないかを選択します。（規定はチェックされていません。）

[改め計との差額を諸経費（または一般管理費等）で調整]

内訳画面で「改め計」を設定している場合でこのチェックを付けると、Excelに出力される内訳書では「改め計」を表示せず、「業務価格」と「改め計」との差額を「諸経費」または「一般管理費等」から差し引きし「業務価格」を調整表示します。このチェックを外すと、内訳画面と同じように「改め計」を表示する形式になります。

※内訳画面に「改め計」が含まれていない場合は、このチェックを付けても調整表示はされません。

[出力選択] 各チェック

出力したい用紙の様式名にチェックを入れます。

（各印刷様式については「７．帳票説明」参照）

・［単価表の工数表示]コンボボックス

「補正前の工数を表示」・・・各員の個別の工数並びに各工数計を変化率を掛ける前の値で表示（印刷）します。

「補正後の工数を表示」・・・各員の個別の工数並びに各工数計を変化率を掛けた後の値で表示（印刷）します。

「工数計のみ補正後を表示」・各員の個別の工数は補正前の値、各工数計は補正後（単価表画面と同じ形式）の値で表示（印刷）します。（既定値で、旧バージョンでの表示と同じになります。）

※ 尚、この工数表示の切り替えが有効なのは設計、地質（解析）、補償の業務歩掛に限ります。測量、地質（一般）は、変化率は工数に掛かりません。計算方法については「概説書」をご確認下さい。

　また、金額構成一覧及び個別経費目の一覧も設計、地質（解析）、補償業務に限り出力可能です。測量、地質（一般）は選択出来ません。

[印刷] ボタン

出力選択で選択された用紙が直接プリンタに印刷されます。

[Excel表示] ボタン

出力選択で選択された用紙をExcelファイルに書き出し、そのExcelファイルを開いて表示します。

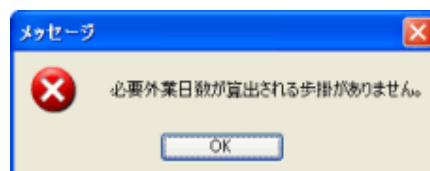
[キャンセル] ボタン

Excel出力を中止して内訳画面に戻ります。

６－２－９．外業日数一覧画面

内訳画面から[外業日数一覧]ボタンを押すと表示されます。

内訳画面に登録されている歩掛に含まれる全ての外業日数が、業種毎のタブに分かれて表示されます。外業がない業種のタブは表示されません。

※Ｖｅｒ1.2.7より測量業も外業日数一覧を表示するようになりました。

また、内訳画面に登録されている歩掛に一切外業が含まれない場合は上のようなメッセージを表示し、外業日数一覧画面は開きません。

［内訳項目］

外業日数を含む歩掛の名称（工種と種別）が表示されます。

［日当り作業量］

項目が地質調査市場単価の場合で、国土交通省・地質調査積算基準に対応したもの※はその項目の日当り作業量が表示されます。それ以外は「日当り作業量」欄には何も表示されません。

（※①機械ボーリング②サンプリング③サウンディング及び原位置試験④現場内小運搬⑤足場仮設⑥その他間接調査費）

［単位当り必要外業日数］

当該歩掛の単位当りの必要外業日数を表示します。歩掛表で外業登録をされている作業工程の最大日数を表示します。

※編成人員考慮されていません。つまり編成人員はすべて１人として計算されます。

[計上数量]

内訳書内で指定した数量が表示されます。

[外業日数]

・ 日当り作業量の場合

外業日数　＝　計上数量　÷　日当り作業量

・単位当り必要外業日数の場合

外業日数　＝　単位当り必要外業日数　×　計上数量

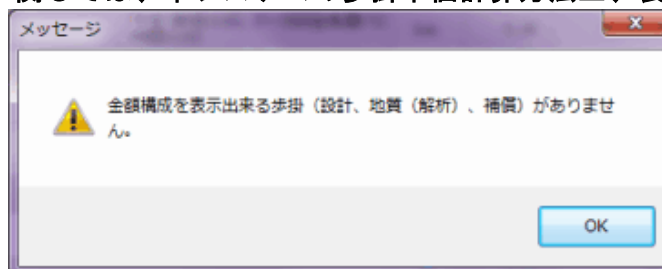
※「打合せ協議」の場合、上記計算式をそのまま適用しないケースがあるため、注意喚起の意味で赤字表示されます。（外業日数はあくまで上記式で計算された値になっています。）

６－２－１０．金額構成一覧画面

内訳画面から[金額構成一覧]ボタンを押すと表示されます。

内訳項目	金額合計	人件費	労務費	機械経費・損料	通信運搬費	材料費	電子計算機使用料	その他経費
直接業務費	246,520	238,720	0	0	0	0	0	7,800
漁港漁場関係基本設計	238,720	238,720	0	0	0	0	0	0
基礎部の計算	238,720	238,720	0	0	0	0	0	0
直接経費	7,800	0	0	0	0	0	0	7,800
旅費交通費	0	0	0	0	0	0	0	0
業務成果品費(漁港 基本設計)	7,800	0	0	0	0	0	0	7,800

内訳画面に登録されている直接原価（直接業務費）配下の歩掛に関する金額構成一覧が業種毎のタブに分かれて表示されます。

※金額構成一覧が表示できるのは、設計、地質（解析）、補償の歩掛に限ります。測量、及び地質（一般）に関しては、本システムの歩掛単価計算方法上、表示出来ません。

また、内訳画面に金額構成一覧を表示出来る歩掛が一切無い場合は上のようなメッセージを表示し、金額構成一覧画面は表示されません。

[内訳項目]

該当歩掛の名称（工種と種別）が表示されます。

[金額合計]

当該歩掛の金額（内訳書の金額欄と同じ）が表示されます。

[人件費] ～ [電子計算機使用料]

該当歩掛の金額の内訳額がそれぞれ表示されます。

[その他経費]

該当歩掛が直接経費配下の場合（電子成果品作成費やライトバン運転費など）の経費が表示されます。

６－２－１１．電子成果品作成費等（手動設定）画面

内訳項目追加で「電子成果品作成費等（手動設定）」を内訳項目に追加している場合、画面で単価欄をダブルクリックすると表示されます。

［業種］［費目］［工種］

　選択されている電子成果品作成費等（手動設定）の上位分類が表示されます。

［種別］

　選択されている電子成果品作成費等（手動設定）の種別名が表示されます。ここで名称を変更することが出来ます。適切な名称に変更して下さい。

［計算式パターン］

　選択されている電子成果品作成費等（手動設定）で行う計算方法をこのコンボボックスから選択することが出来ます。▼を押してコンボボックスを展開すると各基準書に基づいた計算式パターンと概略名称が表示されます。

適用したいものを選択してクリックします。

※この計算パターンはあくまで次で説明の「計算式」を設定するためのサンプルパターンを選択するものです。最終的にはここの設定が計算に使用されるわけではありません。

［計算式］

選択されている電子成果品作成費等（手動設定）で実際に計算される計算式です。

計算式パターンを選択して「▼計算式セット」ボタンを押すと対応した計算式が設定されます。式中にはＪ01、Ｊ02等の記号が含まれますが、式設定と同時に右下に凡例が表示されます。また、式中での丸めや条件判定のためＩＦやＦＩＸ等の文字列も含まれる場合がありますがこれらは変化率式の設定で説明されている

ものと同様です。詳しくはそちらをご参照下さい。（「６－３－３．変化率マスタ」の「計算式」を参照）

［下限値］

この値を設定すると、計算式で計算された結果がこの値を下回る場合、最終的な最終的な単価（内訳書に表示される単価）をここで設定した値にします。下限値が不要な場合は0もしくは何も設定しないで下さい。
計算式パターンを選択して設定した場合は、既定の下限値が設定されます。

［上限値］

この値を設定すると、計算式で計算された結果がこの値を上回る場合、最終的な最終的な単価（内訳書に表示される単価）をここで設定した値にします。上限値が不要な場合は0もしくは何も設定しないで下さい。
※上限値を0に設定しても上限値は0にはなりません。
計算式パターンを選択して設定した場合は、既定の上限値が設定されます。

［丸め］

計算式で計算された結果を最終的に丸める方法を設定します。設定出来る丸め方法は以下の通りです。
・指定位以下切り捨て・・・・・・指定した位（整数の位）以下を切り捨てます。
・上位有効桁数以下切り捨て・・・指定した数の上位桁以下を切り捨てます。
・１円未満四捨五入・・・・・・・小数第１位を四捨五入します。
計算式パターンを選択して設定した場合は、既定の丸めが設定されます。

［単位］

選択されている電子成果品作成費等（手動設定）の単位を表示・設定します。
計算式パターンをから設定した場合、既定の単位が設定されます。
通常の歩掛と同様に内訳画面でも設定可能です。

［数量］

選択されている電子成果品作成費等（手動設定）の単位を表示・設定します。
計算式パターンをから設定した場合、既定値として１が設定されます。必要に応じで修正して下さい。
通常の歩掛と同様に内訳画面でも設定可能です。

［計算式を規格欄に表示］

ここにチェックを入れると、上記計算式に実際の人件費等を当てはめた式が内訳書画面の規格欄に表示されます。

６－２－１２．宿泊旅費画面

内訳項目追加で「宿泊旅費」を内訳項目に追加している場合、画面で単価欄をダブルクリックすると表示されます。

［項目名称］

既定で「宿泊旅費」が設定されています。名称を変更したい場合は、修正することが出来ます。内訳画面の「内訳項目」として表示される内容です。

［年度］

宿泊旅費を計算する上で、日額単価や日当、宿泊料を決定する年度を指定します。既定は「内訳項目追加」で宿泊旅費を選択した時の歩掛年度です。

［滞在地］

宿泊料を決定する際の甲乙地方を選択します。既定は「乙地方」になっています。

［片道の移動日数］

往復旅行日の日当計算に使用します。既定は「0.5」になっています。

［消費税率］

往復運賃に含まれる消費税の税率を指定します。既定は鏡でしていされている税率が設定されています。

※交通費を税抜で指定する場合は0を設定して下さい。

［■片道の交通費（１人当り）］

■片道の交通費(1人当り)

	交通手段	交通費	税抜額
▶	普通運賃	3,750	3,472
	特急料金	2,730	2,527
*			

※注意　交通費(税抜) 5,999 円

・交通手段・・・運賃の種類を文字で入力します。
・交通費・・・・１人当たりの運賃を税込で入力します。
・税抜額・・・・交通費から自動計算されます。ここに入力は出来ません。
※交通費を税抜で指定したい場合は消費税率に0を設定して下さい。交通費＝税抜額になります。
※ここの指定はあくまで片道料金で１人当たりの金額です。ライトバン運転費等をここに指定する場合は、相当額を入力するようにして下さい。
※入力可能行数は最大14行までです。

［作業工程毎外業日数一覧］

該当業種内の外業日数を歩掛作業項目毎技術者毎に一覧表示します。

※ここで表示する外業日数はあくまで参考値として表示しているにすぎません。実際の日数は次項［■旅費計算表］で設定します。その前段階として歩掛情報から値を表示しているにすぎません。

■作業工程毎外業日数一覧　□ Exce

作業項目	計上数量	日当り作業量	〈延〉測量主任技師	〈延〉測量技師	〈延〉測量技師補	〈延〉測量助手	〈延〉操縦士	〈延〉整備士	〈延〉撮影士	〈延〉撮影助手
基準点測量										
1級基準点測量	10									
選点				6.000	7.000					
観測				6.000	9.000	3.000				
2級基準点測量(伐採あり)	10									
選点				8.500	8.500					
伐採				2.000	2.000					
観測				5.000	12.000					

・作業項目・・・・・歩掛項目名が表示されます。
・計上数量・・・・・内訳画面で登録している数量が表示されます。
・日当作業量・・・・市場単価の場合で日当り作業量が設定されている場合に表示されます。
・技術者＜延＞・・・それぞれの技術者毎の工数（計上数量の掛った値）が作業項目毎に表示されます。
※市場単価によるものは、計上数量と日当作業量から計算されたものが工数として換算表示されます。また、「設計業務等標準積算基準書」に示されている編成人員が掛った値になっています。
・技術者（編）・・・作業項目毎の既定の編成人員が表示されます。
※編成人員は休日補正を計算する際に影響します。詳しくは「設計業務等標準積算基準（参考資料）第２章　１－３－５　宿泊を伴う外業所要日数の休日補正の算定」をご参照下さい。
※市場単価によるもので「設計業務等標準積算基準書」に編成人員が指定されているものは、ここでの編成人員は全て1.0となっております。

[■旅費計算表]

宿泊旅費として計上する金額を技術者毎に指定、計算します。

■旅費計算表　休日補正を計算しない　日当　半日日当

職 種	編成人員	外業所要日数	休日補正日数	基準日額	移動日数	日当	日数	交通費	普通旅費	宿泊料【30日未満】	日数	宿泊料【30日～59日】	日数	宿泊料【60日以上】	日数	合計
地質調査技師	1	13.8	4	35,600	1	1,047	2	11,998	9,333	8,752	17					207,809
主任地質調査員	1	27.6	10	29,900	1	809	2	11,998	7,428	7,057	29	6,352	8			306,413
地質調査員	1	27.6	10	22,400	1	809	2	11,998	7,428	7,057	29	6,352	8			298,913

行追加　行削除　基準日額計 87,900 円　基準日額を除く計 725,235 円　合計 813,135 円

・職種・・・・・・技術者を選択します。該当する業種の技術者が選択出来ます。
※同一職種でも編成人員が異なる場合は別行に登録可能です。

■旅費計算表

職 種	編成人員	外業所要日数	休日補正日数
測量技師	1	3	
測量技師	2	1.5	
測量技師補	1	3.5	
測量技師補	3	1.5	

・編成人員・・・・編成人員を入力します。編成人員を0、もしくは未設定の場合はその技術者の合計金額が計算されません。値は整数値となります。（小数点以下を入力すると四捨五入されます。）

・外業所要日数・・技術者毎の外業所要日数を指定します。
（外業所要日数＝外業日数＜延＞÷編成人員）

・休日補正日数・・外業所要日数から所定の補正式により計算されます。
詳しくは「設計業務等標準積算基準（参考資料）第２章　１－３－５　宿泊を伴う外業所要日数の休日補正の算定」をご参照下さい。

・基準日額・・・・選択された技術者の指定年度の日額単価を表示します。ここで直接基準日額を入力することは出来ません。
※コンボボックスから技術者を選択し別項目にカーソルが位置づけられた時に金額が変更されます。

・移動日数・・・・「片道移動日数」で指定した値の２倍値が移動日数として表示されます。ここで直接移動日数を指定することは出来ません。

・日当・・・・・・選択された技術者の指定年度の日当（既定は半日分、切り替え可）を表示します。ここで直接日当を入力することは出来ません。

・日数・・・・・・日当を計算する日数が表示されます。（片道移動日数の小数部切り上げをした日数×２が設定されます。）

・交通費・・・・・「片道の交通費（１人当り）」で設定された金額×２が表示されます。全ての技術者に同額が設定されます。

・普通旅費・・・・選択された技術者の指定年度の普通旅費が設定されます。ここで金額を変更することは出来ません。

・宿泊料【30日未満】、【30～59日】、【60日以上】
・・・・技術者毎の滞在日額旅費を表示します。滞在期間が満たない部分の金額は表示されません。

・日数（左から30日未満、30～59日、60日以上）
・・・・上記宿泊料に掛る日数を表示します。

・合計・・・・・・技術者毎の合計金額を表示します。
※合計額は人数が掛った額です。

・基準日額計・・・計算された金額のうち、基準日額分の合計額を表示します。

※設計関係の場合の直接人件費分になる額です。
・基準日額を除く計・計算された金額のうち、基準日額分を除く額の計を表示します。
・合計・・・・・・宿泊旅費の合計金額です。

[▼全外業日数集計] ボタン

[作業工程毎外業日数一覧] で表示されている外業日数を全て集計し「旅費計算表」に技術者、外業日数等を設定します。
※既に「旅費計算表」側に値が設定されている場合は、同一技術者の値は上書きされます。

[▽選択作業集計] ボタン

[作業工程毎外業日数一覧] で選択されている行の作業に限定して外業日数を集計し「旅費計算表」に技術者、外業日数等を設定します。

[休日補正を計算しない] チェックボックス

既定はOFF。チェックを付けると「旅費計算表」で休日補正をしなくなります。

[日当] コンボボックス

既定は半日日当。「旅費計算表」で計算する日当の種類を次から選択出来ます。
・半日日当（既定値）
・１日日当
・日当なし

[▲] [▼] ボタン

「旅費計算表」の選択行を上下に移動します。

[行追加] ボタン

「旅費計算表」に行を追加します。作成可能行数は15行です。

[行削除] ボタン

「旅費計算表」の選択行を削除します。

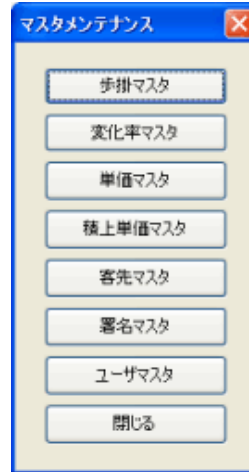
※宿泊旅費に関する注意事項

・宿泊旅費は、歩掛工数や数量が変更され外業日数が変更になっても、自動的には再計算されません。その都度宿泊旅費画面を開き、外業日数等の変更を手動で行う必要があります。

・外業日数計算の補助機能として[▼全外業日数集計]ボタンあるいは[▽選択作業集計]ボタンがありますが、作業工程の順序や流れは一切考慮されておりません。最終的な外業日数はユーザ様の判断で決定して下さい。

６－３．マスタのメンテナンス機能説明

６－３－１．マスタメンテナンスメニュー

メインメニューから[マスタメンテナンス]を押すと、マスタ設定に関する以下のサブメニューが表示されます。

[歩掛マスタ］ボタン

歩掛マスタの登録・修正・削除を行う「歩掛登録」画面を表示します。
（６－３－２．歩掛マスタ）

[変化率マスタ］ボタン

変化率マスタの登録・修正・削除を行う「変化率マスタ」設定画面を表示します。
（６－３－３．変化率マスタ）

[単価マスタ］ボタン

単価マスタの登録・修正・削除を行う「単価マスタ」画面を表示します。
（６－３－４．単価マスタ）

[積上単価マスタ］ボタン

積上単価マスタの登録・修正・削除を行う「積上単価一覧」画面を表示します。
（６－３－５．積上単価マスタ）

[客先マスタ］ボタン

客先マスタの登録・修正・削除を行う「客先選択」画面を表示します。
（６－３－６．客先マスタ）

[署名マスタ］ボタン

署名マスタの登録・修正・削除を行う「署名選択」画面を表示します。
（６－３－７．署名マスタ）

[ユーザマスタ］ボタン

ユーザマスタの登録・修正・削除を行う「ユーザ選択」画面を表示します。
（６－３－８．ユーザマスタ）

６－３－２．歩掛マスタ

６－３－２－１．歩掛登録画面

［マスタメンテナンス］のサブメニューで［歩掛マスタ］を押すと表示されます。

［年度］

これから作業を行う歩掛マスタの年度を選択します。

※ 現在歩掛マスタに登録されている最新年度を初期値としています。

［年度追加］ボタン

新しい年度の歩掛マスタを追加する場合は、テキスト部分に新しい年度を西暦で入力し、［年度追加］ボタンを押してください。

［OK］を押すと、年度が追加した年度に切り替わります。

※ 過去の歩掛を登録する場合は、［年度コピー］ボタンを使用してください。

①業種リスト

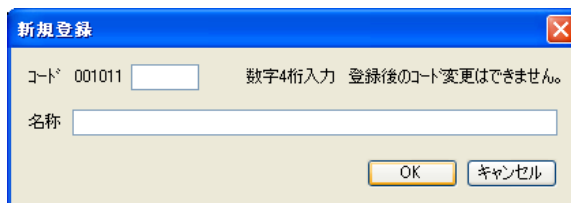
現在歩掛マスタに登録されている業種が表示されます。

②費目リスト

①で選択されている業種で歩掛マスタに登録されている費目が表示されます。

③工種リスト

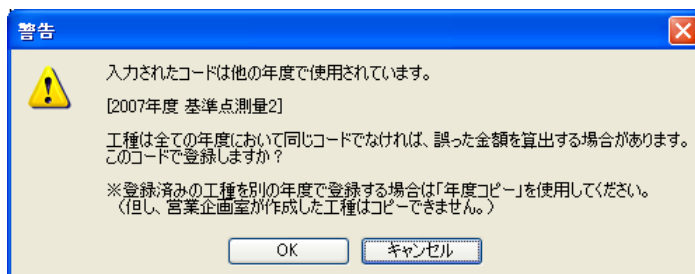
②で選択されている費目で歩掛マスタに登録されている工種が表示されます。

④種別リスト

③で選択されている工種で歩掛マスタに登録されている種別が表示されます。

［新規登録］ボタン

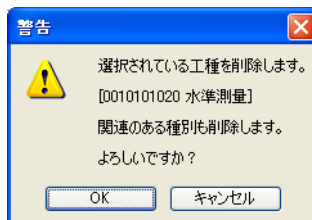
現在選択しているリスト（費目、工種、種別のいずれか）に新規登録を行います。

※ 現行バージョンでは業種の新規登録は出来ません。

ボタンを押すとそれぞれのコードと名称を聞いてきます。

※ コードはウィンドウ内のメッセージに従い、定められた桁数で入力して下さい。

※ コードは重複登録出来ません。

※ 名称は省略不可です。

※ 他の年度で使用されているコードを登録した場合は、下の警告メッセージが表示されます。今後使う予定がない歩掛であれば[OK]を、よくわからなければ[キャンセル]を押してください。（過去の歩掛を登録する場合は、[年度コピー]を行ってください。）

①～③の新規登録時は[OK]を押すと元の画面に戻ります。

④種別の新規登録の場合は、[単価表]登録画面が表示されます。（「６－３－２－２．単価表登録画面」参照）

［削除］ボタン

リストで選択されているものを歩掛マスタから削除します。

ボタンを押すと、以下のような警告メッセージが表示されますので、[OK]を押すと該当データが削除されます。

※削除指定した項目の配下にあたるデータも同時に削除されますので注意して下さい。

［編集］ボタン

リストで選択されている項目を編集するウィンドウが表示されます。

名称を変更して、[OK]を押すと、①～③の場合は元の画面に戻ります。④の場合は、[単価表]修正画面が開きます。（「６－３－２－２．単価表登録画面」参照）

[年度コピー]ボタン

現在選択しているリスト（費目、工種、種別のいずれか）に過去の年度の歩掛マスタをコピーして追加登録を行います。

※ 各自が作成した歩掛マスタが対象となります。システムが用意した歩掛マスタの年度コピーは行えません。

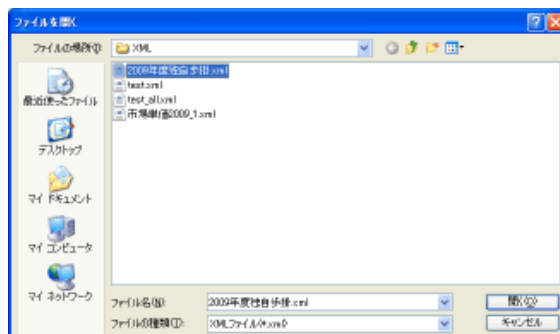
[年度コピー]ボタンを押すと以下のようにマスタに登録されている各自が作成した歩掛が表示されます。

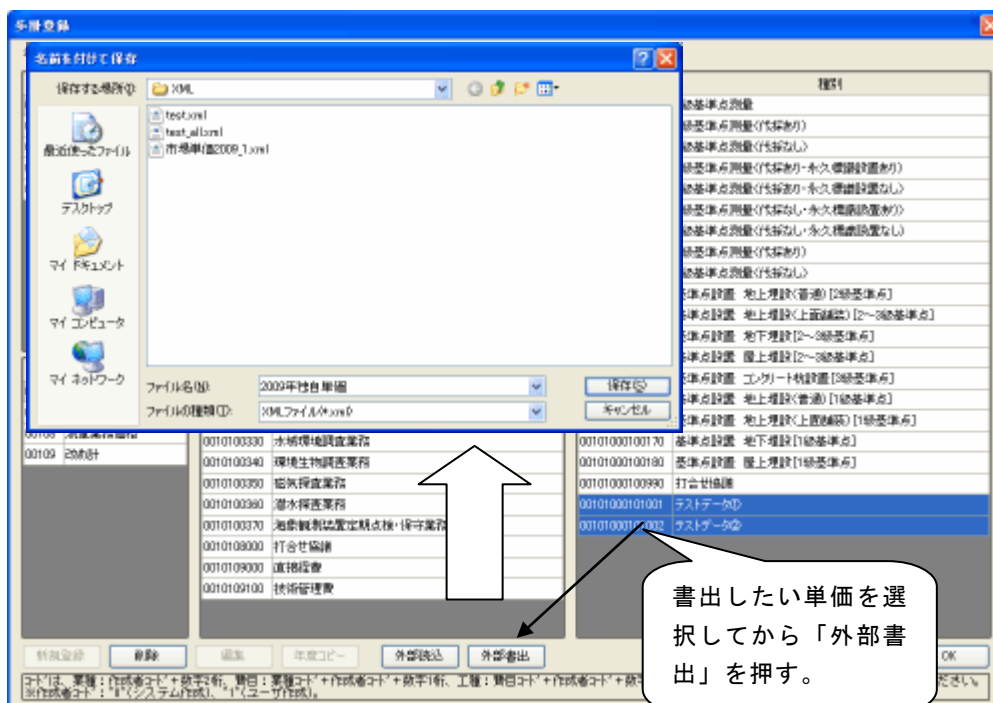
コピー元の年度を一覧から選択し、追加登録する歩掛にチェックを付けて[OK]を押してください。

※コピー指定した項目の配下にあたるデータも同時にコピーされます。

年度コピーの際、歩掛コードは変更しません。年度コピー中、コピー元の歩掛コードが既に登録されていた場合、下のような確認メッセージが表示されます。上書きする場合は[はい]を、重複した場合に全て上書きでよければ[全て更新]を、上書きしない場合は[いいえ]を、年度コピーの作業を中止する場合は[キャンセル]を押してください。

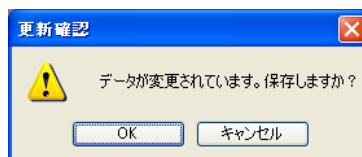
[外部読込] ボタン

[外部書出]ボタンにより書き出されたXML形式のファイルで歩掛マスタに関するデータを読み込み、歩掛マスタに追加又は更新を行います。

[外部書出] ボタン

選択している歩掛をXML形式ファイルに書き出します。

[ＯＫ] ボタン

今回の登録・更新内容をデータベースに登録し、[歩掛登録]画面を閉じます。

[キャンセル] ボタン

[歩掛登録]画面を閉じます。新規登録や修正等が行われている場合は以下の確認が表示されます。

[ＯＫ]を押すと、今回の登録・更新内容がデータベースに登録されます。

[キャンセル]を押すと、今回の[歩掛登録]画面を開いて行った作業を全てキャンセルし、データベースへの登録を行いません。

６－３－２－２．単価表登録画面

［歩掛登録］画面で種別を選択して［新規登録］または［編集］を押すと表示されます。

単価表画面にはタブがあり、大きく「人件費等」と「機械経費等・変化率」に分かれます。

＜人件費等タブ画面＞

①ヘッダ欄

［工種名］

歩掛登録画面で選択した種別の属する工種名称を表示します。

※この項目はここでは修正は出来ません。

［種別名］

歩掛登録画面で選択した種別の名称を表示します。ここで名称を修正することが出来ます。新規登録時は空白になっています。

［歩掛年度］

内訳項目追加画面で選択した歩掛年度を表示します。

［単価年度］

歩掛年度と同じ年度です。

※　この項目はここでは修正は出来ません。

［基準数量］

歩掛登録画面で選択した種別の基準数量を表示します。この数量を変更すると［計上数量単位当り単価］の額が変わります。新規登録時は0になっています。

［計上数量］

歩掛登録画面で選択した種別の計上数量を表示します。この数量を変更すると［計上数量単位当り単価］の額が変わります。新規登録時は0になっています。

［単位］

　歩掛登録画面で選択した種別の単位を表示します。新規登録時は空白になっています。

②人件費等作業明細欄

［選択］チェック

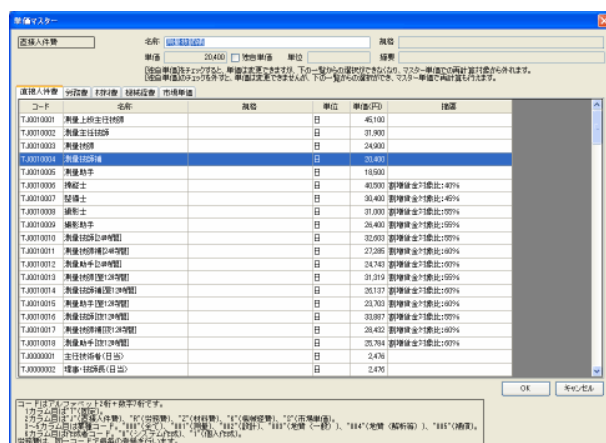
　その行の工程の有効、無効を表します。マウスでクリックすると変更出来ます。

　チェックを外すと、見積もり作成時に呼び出される歩掛もチェックが外れた状態で表示されます。

※ チェックを外した行は画面上、行はそのまま残りますが、工数、金額合計は消えます。また、見積り作成時も行自体は引用されます。

［作業工程］

　作業工程名称を表示します。また、任意に修正可能です。

［内訳］

　内訳の一番左の列は「内業」「外業」が表示されます。カーソルを位置付けるとが表示されるので、リストから選択して設定します。

［技術者名・単価］

　［内訳］の右側（ヘッダ部分）には技術者名と単価が表示されます。

　囲み内をダブルクリックすると技術者・単価の変更が出来ます。

↓

　技術者と単価を別のものに変更する場合はリストから選択して、[OK]を押して下さい。

［各工数］

各技術者・単価が掛かる工数を表示します。単位は日です。小数第３位まで入力出来ます。

③人件費等合計欄

人件費等明細欄の合計が表示されます。修正等は出来ません。

［工数］

作業工程毎の工数の合計です。

※この項目は入力出来ません。

［金額］

各工数に単価を掛けて出した金額の合計額です。

※この項目は入力出来ません。

＜機械経費等・変化率タブ画面＞

④機械経費等欄

機械経費等欄は更に［機械経費・損料］、［通信運搬費］、［材料費］、［精度管理費］、［電子計算機使用料］の５つのタブに別れており、設定されているデータはそれぞれ異なりますが、タブ内の設定項目は同じです。

［名称］

各費用名称が入ります。［単価マスター］ボタンを押すと単価マスタから選択出来

ます。任意に文字を入力することも出来ます。

[規格]

任意に文字列を入力出来ます。[単価マスター]ボタンを押し単価マスタから選択した場合は、マスタに登録されている内容が設定されます。

[積上単価]

単価を入力します。[単価マスター]ボタンを押し単価マスタから選択した場合は、マスタに登録されている単価が設定されます。マスタとは異なる単価を入力したい場合は、[単価マスター]画面の[独自単価]にチェックを付けてください。単価を変更できるようになりますが、一覧からの選択はできなくなります。

※ 後述の[比率計算対象]を指定すると、この単価はクリアされます。

[積上単位]

[積上数量]に対する単位です。[単価マスター]ボタンを押し単価マスタから選択した場合は、マスタに登録されている内容が設定されます。

[積上数量]

積上げ計算する場合の[積上単価]に掛ける数量です。

[比率計算対象]

単価×数量ではなく、人件費等に一定の率を掛けて金額を計算する場合に指定します。コンボボックスから対象金額を選択します。現行バージョンでは以下が選択出来ます。

- 直接人件費
- 人件費等
- 人件費等及び機械経費
- 標準歩掛
- 上記　（その行より上に登録されている経費の合計）

[比率計算掛率]

[比率計算対象]で指定した対象額に掛ける率を百分率で指定します。

※少数点以下第３位四捨五入。

[金額]

[積上単価]×[積上数量]もしくは[比率計算対象]×[比率計算掛率]で計算した金額を表示します。

※この項目は入力出来ません。

[摘要]

任意の文字を入力出来ます。[単価マスター]ボタンを押し単価マスタから選択した場合は、マスタに登録されている内容が設定されます。

⑤変化率欄

現在の歩掛に掛かる変化率を表示・指定します。

[変化率式]

現在の歩掛に掛かる複数の変化率の合計式を表示・指定します。この式は後述する[コード][＋][－][＊][／][（][）][RND][FIX]ボタンを使用するか、直接手入力で設定します。式の内容は通常、変化率コードと数値及び四則演算記号で成り立ち

ます。（四則演算記号に関する詳しい説明は、「７−３．変化率マスタ」の計算式部分を参照）

※ [...]ボタンは後述の[変化率リスト]への登録を行うもので、[変化率式]への登録・変更は行われません。[...]により[変化率リスト]を変更した場合は、それに沿ってこの[変化率式]も修正して下さい。

[小数点以下桁数]

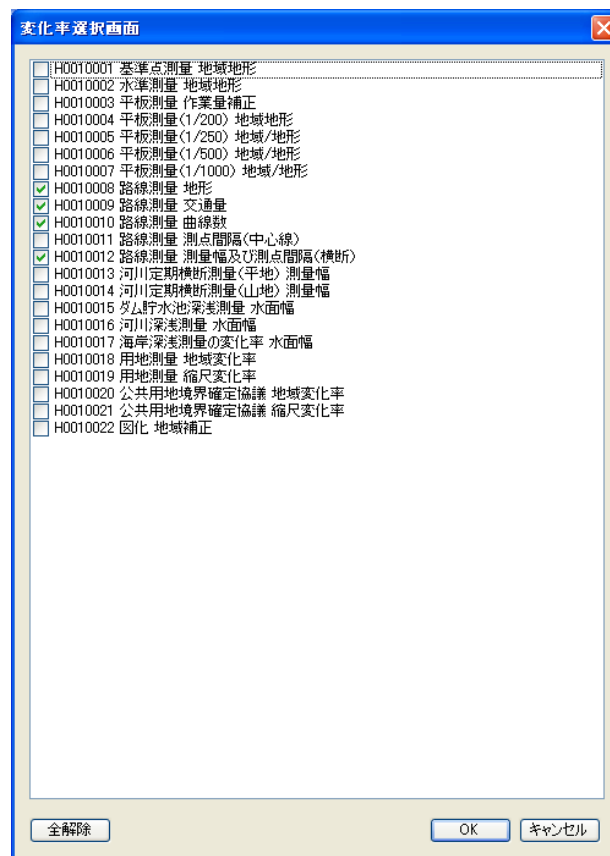
変化率の小数点以下桁数を表示・指定します。
小数点以下桁数を数字で指定します。

[変化率リスト]

現在の歩掛に掛かる変化率の[コード][名称][選択条件][入力値][計算式]および[変化率]が表示されます。[...]ボタンを押して、リストへの追加・削除を行います。

※ リストの内容（変化率名称や変化率自体）を修正することは出来ません。それらを変更する場合は、変化率マスタの変化率情報を修正する必要があります。（「６−３−３．変化率マスタ」参照）

[...] ボタン

ボタンを押すと以下のように[変化率マスタ]に登録されている変化率一覧が表示されます。

現在の歩掛に設定したい変化率にチェックを付けて[OK]ボタンを押すと、[変化率リスト]に表示されます。

/// 変化率設定例（路線測量−横断測量） ///

1. まず[...]を押し必要な変化率を選択します。

2. 次に変化率式を後述する[コード][＋][－][＊][／][（][）]ボタンを使用して入力します。

変化率式 1+(H0010008+H0010009+H0010010+H0010012)

3. 最後に小数点以下桁数を設定します。

... 小数点以下桁数 2

[コード] [＋] [－] [＊] [／] [（] [）] [Rnd][Fix]ボタン

ボタンを押すと変化率式に挿入します。コードは[変化率リスト]で選択されている変化率コードを指します。

[式詳細入力] ボタン

作業項目毎に変化率式を設定できます。

※ 業種が[設計]、[地質(解析等)]、[補償]の場合のみ入力できます。

※ ボタンの左側の変化率式（全作業項目共通の変化率式）が設定されている場合はこのボタンを押せません。

※ 作業項目毎に変化率式を設定した後、ボタンの左側の変化率式（全作業項目共通の変化率式）を設定した場合は、作業項目毎に設定した変化率式を無視します。

[式詳細入力]ボタンを押すと、下のような画面が表示されます。画面左側に作業項目を、画面右側に[変化率リスト]が表示されます。

[▼変化率式を選択した作業項目に設定] ボタン

まず修正したい変化率式にカーソルを合わせます。変化率式が上のテキスト部分に表示されますので、後述する[コード][＋][－][＊][／][（][）]ボタンを使用して修正します。[▼変化率式を選択した作業項目に設定]ボタンを押すと、選択されている行（複数行も可）の変化率式を更新し、再計算した変化率を表示します。

[コード] [＋] [－] [＊] [／] [（] [）] [Rnd][Fix]ボタン

ボタンを押すと変化率式に挿入します。コードは[変化率リスト]で選択されている変化率コードを指します。

[削除] ボタン

選択されている行（複数行も可）の変化率式と変化率を削除します。

[コピー] ボタン

選択されている行の変化率式と変化率をコピーします。

[貼り付け] ボタン

[コピー]ボタンで保存した変化率式と変化率を、選択されている行（複数行も可）に貼り付けます。

⑥フッタ情報欄

[特記欄]

現在開いている歩掛に関する注意事項等を入力します。この項目は改行も入力出来ます。ここに登録した内容は、見積り作成時の単価表を開いた際に表示されます。

[直接人件費計]

人件費等タブで計算された金額のうち、人件費のみの額を表示します。

※ この項目は入力出来ません。

[労務費計]

人件費等タブで計算された金額のうち、労務費のみの額を表示します。

※ この項目は入力出来ません。

[人件費等合計]

[直接人件費計]＋[労務費計]です。

※ この項目は入力出来ません。

[機械経費]

[機械経費]タブに登録されている金額の合計です。

※ この項目は入力出来ません。

[通信運搬費]

[通信運搬費]タブに登録されている金額の合計です。

※ この項目は入力出来ません。

[材料費]

[材料費]タブに登録されている金額の合計です。

※ この項目は入力出来ません。

[精度管理費]

[精度管理費]タブに登録されている金額の合計です。

※ この項目は入力出来ません。

[電子計算機使用料]

[電子計算機使用料]タブに登録されている金額の合計です。

※ この項目は入力出来ません。

[変化率]

変化率欄の変化率リストで表されている変化率を変化率合計式で計算した合計変化率です。

※ この項目は入力出来ません。

[合計金額]

※この項目は入力出来ません。

[技術経費率]

歩掛単位で定められた技術経費率を表示・指定します。入力は百分率で行います。

例）20%　→　〇20
×0.20

[計上数量単位当り単価]（それぞれの計上数量と単位により表示が異なる）

[合計金額]を[基準数量]で割って[計上数量]を掛けた額です。

最終的に内訳画面の単価に表示される額になります。

※ この項目は入力出来ません。

[行挿入] ボタン

[人件費等][機械経費等・変化率]タブ内の工程明細表、機械経費等一覧表の指定位置に新たな行を挿入します。

[行削除] ボタン

[人件費等][機械経費等・変化率]タブ内の工程明細表、機械経費等一覧表の指定行を削除します。

[列挿入] ボタン

[人件費等]タブ内の工程明細表の指定位置の前に新たに[技術者名・単価] 列を挿入します。

[列削除] ボタン

[人件費等]タブ内の工程明細表の指定の[技術者名・単価] 列を削除します。

[上移動] ボタン

[人件費等]や[機械経費等・変化率]のタブ内の表の指定行を１行上に移動します。

[下移動] ボタン

[人件費等]や[機械経費等・変化率]のタブ内の表の指定行を１行下に移動します。

[単価マスタ] ボタン

[機械経費・損料]及び[材料費]タブを選択しているときに実行可能です。

所定の行に単価マスタで選択した情報を設定します。

[マスターコピー] ボタン

既存の種別（同一工種内）を選択する画面を表示します。種別を選択して[OK]を押すと、選択された種別に設定されている内容を丸々コピーし現在開いている単価

表に設定します。類似歩掛を作成するのに使います。

［電子成果品作成費又は業務成果品費等の計算対象］チェックボックス

積上単価一覧画面を表示します。[人件費]タブを選択しているときに実行可能です。所定の列の単価を積上単価一覧から選択したものに変更します。

内訳書画面でも設定可能です。

［諸経費の計算対象/その他原価・一般管理費等の計算対象］チェックボックス

積上単価一覧画面を表示します。[人件費]タブを選択しているときに実行可能です。所定の列の単価を積上単価一覧から選択したものに変更します。

内訳書画面でも設定可能です。

［有効桁数4桁丸め（作業工程毎）］チェックボックス

測量及び地質（一般）の歩掛の場合、歩掛単価を算出する過程において、各作業工程の金額を算出した際に有効桁４桁丸めを行うか行わないかを設定します。

※測量及び地質（一般）以外の歩掛は、当該チェックボックスは表示されません。

※鏡画面で「測量、地質（一般）の場合の歩掛単価計算時に有効桁４桁丸めを行わない」チェックボックスをＯＮにしている場合は、本チェックボックスは表示されず、鏡での設定が有効となります。

［最終単価有効桁数4桁丸め］チェックボックス

測量及び地質（一般）の歩掛の場合、歩掛単価を算出する最終段階で、単位数量当たりの最終単価を有効桁４桁に丸めるかどうかを設定します。

※測量及び地質（一般）以外の歩掛は、当該チェックボックスは表示されません。

※鏡画面で「測量、地質（一般）の場合の歩掛単価計算時に有効桁４桁丸めを行わない」チェックボックスをＯＮにしている場合は、本チェックボックスは表示されず、鏡での設定が有効となります。

［ＯＫ］ボタン

現在の開いている単価表画面の内容を保存して、[歩掛登録]画面に戻ります。

［キャンセル］ボタン

現在の開いている単価表画面を閉じて、[歩掛登録]画面に戻ります。新規登録の場合や内容を変更した場合は、確認メッセージを表示しますので、保存する場合は[ＯＫ]を、変更を破棄する場合は[キャンセル]を押してください。

６－３－３．変化率マスタ

［マスタメンテナンス］のサブメニューで［変化率マスタ］を押すと表示されます。

［業種リスト］

１：測量、２：設計、３：地質（一般）、４：地質（解析等）5:補償が表示されます。ここを選択することで、［変化率リスト］の表示が切り替わります。

この値は追加・変更出来ません。

［変化率リスト］

［業種リスト］で選択された業種に属する変化率コードと名称がリスト表示されます。リストをシングルクリックして選択すると、右の［計算式］［変化率表］［小数点以下桁数］がその選択された変化率の内容に切り替わります。

リストをダブルクリックするか、［編集］ボタンをクリックすると［変化率リスト］の内容を変更出来ます。

※但し、あらかじめ登録されているシステムデータは編集・削除出来ません。ユーザが作成した変化率は、リスト中、青字で示され編集可能です。

［計算式］

［変化率リスト］で選択された変化率が、計算式で求められるタイプの場合はここに計算式を表示・記述します。式は必ず「X」を含む一次方程式で表します。

■計算式 (486.38*X+51.362)/100

※入力は全て半角で入力して下さい。

※演算記号は以下の通りで入力して下さい。

・加算　　　　：＋　　（半角プラス）
・減算　　　　：－　　（半角マイナス）
・乗算　　　　：＊　　（半角アスタリスク）
・除算　　　　：／　　（半角スラッシュ）
・べき乗　　　：＾　　（半角＾）
・カッコ　　　：()　　（半角カッコ）

この他、以下の関数が有効です。
（　mod、cos、sin、log、ln、sqr<sqrt>　、if()、Rnd()、Fix()　）

※　計算式で計算する場合は、変化要素である「X」を必ず式に含める必要があります。

＜Ifの指定方法＞
書式　*if(<条件式>;<真の場合の式>;<偽の場合の式>)*
※　条件及び各式の間はセミコロン（半角）で区切って下さい。

例1）次の例は、Ｘが0の場合、変化率は0とし、それ以外の場合は、Ｘ/100の式が適用され変化率が求められます。
IF(X=0;0;X/100)

例2）次の例は、Ｘが25以下の場合は57.4/100の式が適用され、それ以外の場合は、Ｘが300以上なら(0.082*X+267.325)/100の式が、それ以外なら(0.853*X+36.025)/100)が適用され変化率が求められます。
*IF(X<=25;57.4/100;IF(X>=300;(0.082*X+267.325)/100;(0.853*X+36.025)/100))*

＜Rndの指定方法＞
式で示す数値を、指定する小数点以下桁数＋1の位を四捨五入して、指定桁数に丸めます。
書式　*Rnd(<式>,<小数点以下桁数>)*
※　式と小数点以下桁数との間はカンマ（半角）で区切って下さい。
例）次の例では、結果は0.3になります。
RND(1/4,1)=0.3

＜Fixの指定方法＞
式で示す数値を、指定する小数点以下桁数＋1の位を切り捨て、指定桁数に丸めます。
書式　*Fix(<式>,<小数点以下桁数>)*
※　式と小数点以下桁数との間はカンマ（半角）で区切って下さい。
例）次の例では、結果は0.2になります。
Fix(1/4,1)=0.2

[変化率表]

[変化率リスト]で選択された変化率が率を選択するタイプの場合はここに選択表が表示、作成します。

変化率表

	平地	丘陵地	低山地	高山地	
大市街地	0.10				
市街地甲	0.10				
市街地乙	0.00	0.00			
都市近郊	0.00	0.00			
耕地	0.00	−0.10	0.10		
原野	0.00	−0.10	0.00	0.10	
森林	0.10	0.00	0.20	0.30	

[小数点以下桁数]

変化率の小数点以下桁数を表示・入力します。

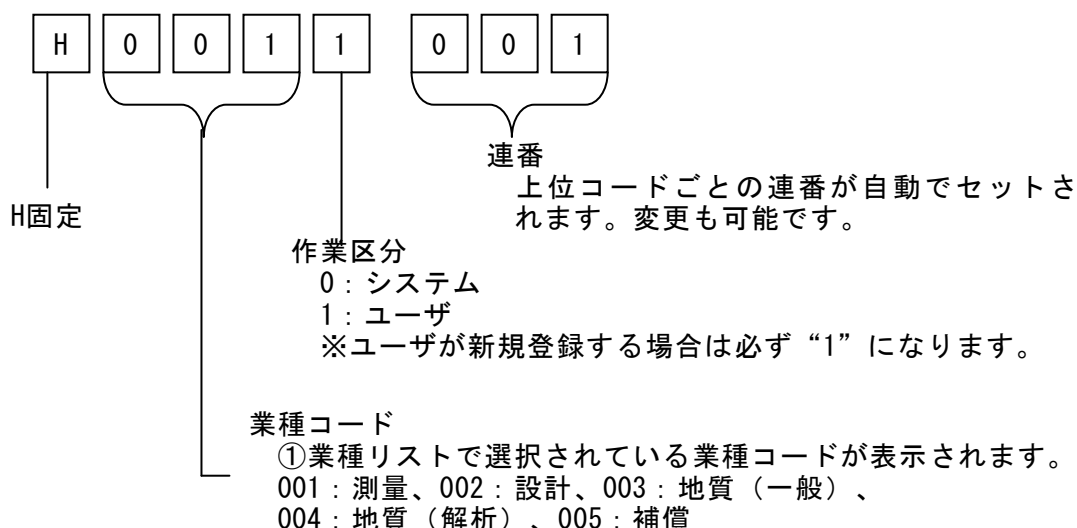
［備考］

実際の見積り作成の変化率決定時に有効なコメントをここで登録出来ます。

[新規登録]ボタン

業種リストで選択されている業種に新しい変化率を登録するための「変化率　新規登録」画面を表示します。

・コード

変化率コードの各桁の意味は以下の通りです。

・分類

当該変化率が何の歩掛に適用されるものか、等をわかりやすくするための分類名称を任意に設定します。

・名称

当該変化率の名称を設定します。分類とセットで一意な表現になるように設定して下さい。

[削除]ボタン

変化率リストで選択されている変化率条件を削除します。

以下の確認画面が表示されます。

[編集]ボタン

変化率リストで選択されている変化率名を編集します。

※ [新規登録]及び[編集]ボタンは、変化率リストに表示される分類・名称を作成、編集するものです。

[行挿入]ボタン

変化率表に行を挿入します。

[行削除]ボタン

変化率表で、カーソルが位置づけられているセルの属する行を削除します。

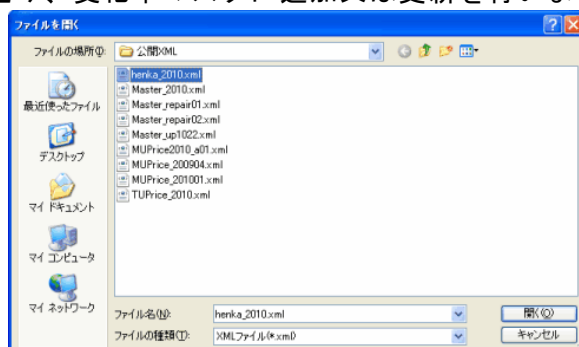
[列挿入]ボタン

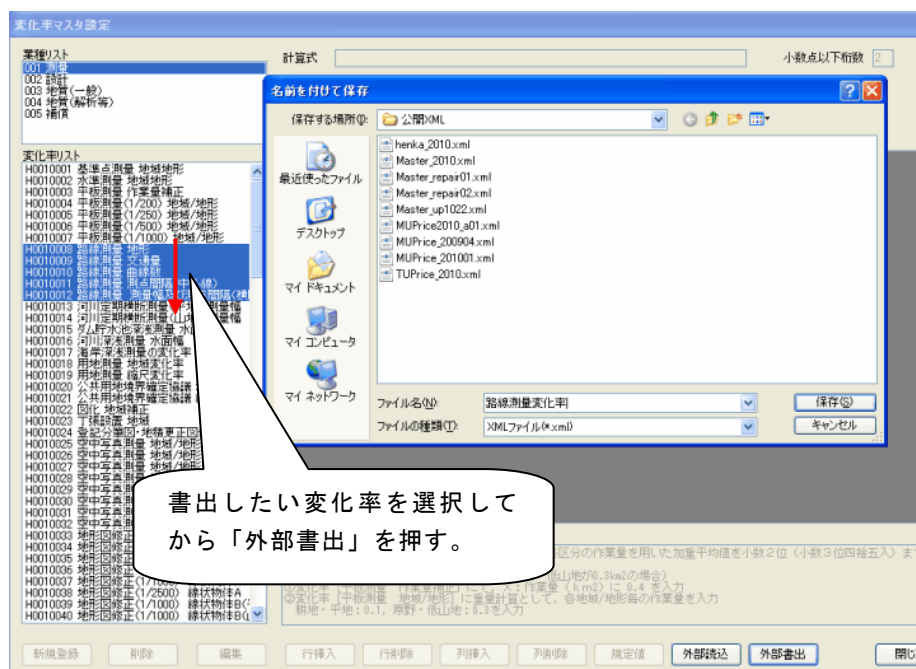
変化率表に列を挿入します。

[列削除]ボタン

変化率表で、カーソルが位置づけられているセルの属する列を削除します。

[外部読込]ボタン

　[外部書出]ボタンにより書き出されたXML形式のファイルで変化率マスタに関するデータを読み込み、変化率マスタに追加又は更新を行います。

[外部書出]ボタン

　変化率リストで選択している変化率マスタデータをXML形式ファイルに書き出します。

[閉じる]ボタン

　変化率設定画面を閉じます。内容に変更があった場合は、その旨を表示し、保存の確認がされます。

６－３－４．単価マスタ

６－３－４－１．単価マスタ画面

［マスタメンテナンス］のサブメニューで［単価マスタ］を押すと表示されます。

［年度］

これから作業を行う単価マスタの年度を選択します。

※ 現在単価マスタに登録されている最新年度を初期値としています。

［年度追加］ボタン

新しい年度の歩掛マスタを追加する場合は、テキスト部分に新しい年度を西暦で入力し、［年度追加］ボタンを押してください。

［OK］を押すと、年度が追加した年度に切り替わります。

※ 過去の単価を登録する場合は、［年度コピー］ボタンを使用してください。

［直接人件費］タブ

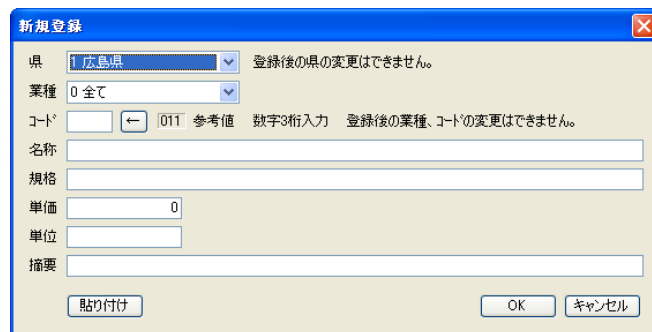
単価マスタに登録されている人件費を表示します。

［労務費］タブ

単価マスタに登録されている労務費を表示します。

［材料費］タブ

単価マスタに登録されている材料費を表示します。

［機械経費］タブ

単価マスタに登録されている機械経費を表示します。

［市場単価］タブ

単価マスタに登録されている市場単価（積算資料、建設物価）を表示します。

［追加］ボタン

現在選択されているタブのリストに新たな単価を追加します。以下のようなウィンドウが表示されるので、それぞれを入力し[OK]ボタンを押すと、単価の追加が行われます。

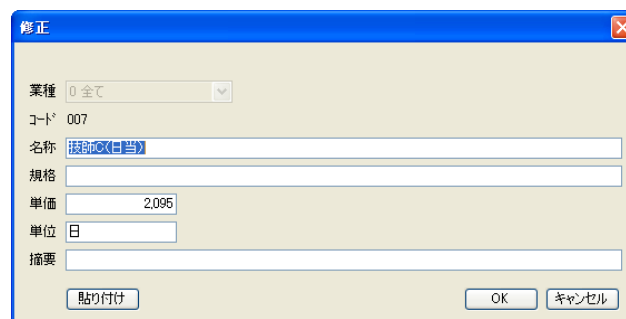
（詳細→「６－３－４－２．登録画面」参照）

［挿入］ボタン

現在選択されているタブのリストの選択行の前に新たな行を挿入します。

[追加]ボタンと同様のウィンドウが開きます。

［削除］ボタン

選択されている単価を単価マスタから削除します。以下の確認ウィンドウが表示されますので、[OK]を押すとリストから削除されます。

［編集］ボタン

選択されている単価の名称や単価を修正する画面を表示します。以下のようなウィンドウが表示されるので、必要箇所を修正し[OK]を押します。

［コピー］ボタン

選択されている行の単価名称や単位、金額をメモリー内に記憶します。追加、編集、挿入時に[貼り付け]ボタンにより各項目に内容を貼り付けることが出来ます。
※ 見た目は何も変化ありません。

[上移動] ボタン

選択されている行を１行上に移動します。

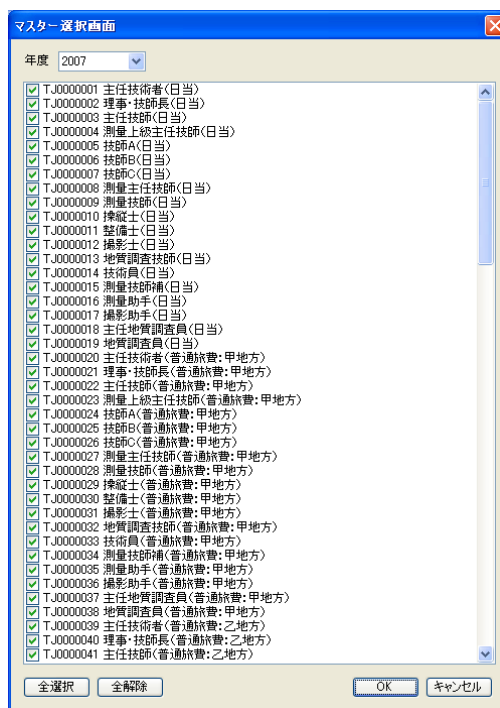
[下移動] ボタン

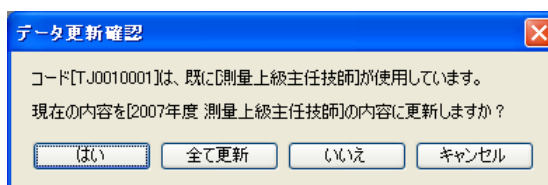
選択されている行を１行下に移動します。

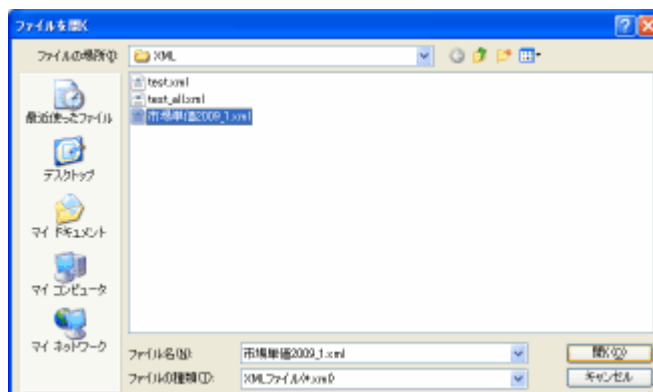
[年度コピー] ボタン

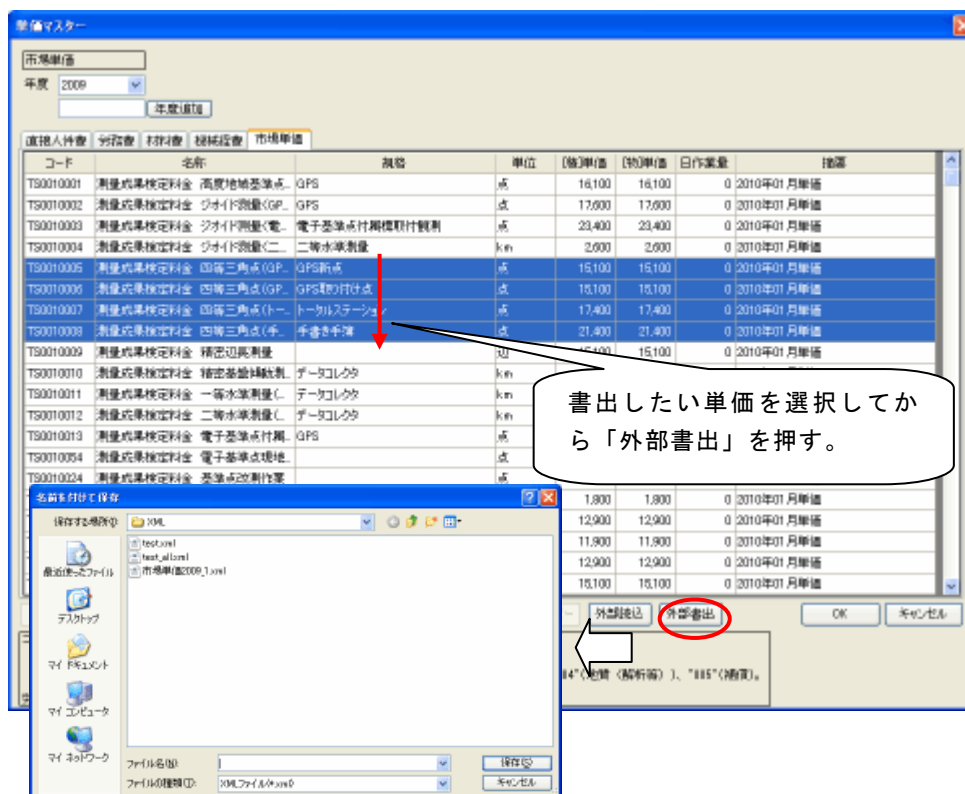
現在選択しているリストに過去の年度の単価マスタをコピーして追加登録を行います。

※ 各自が作成した単価マスタが対象となります。システムが用意した単価マスタの年度コピーは行えません。

[年度コピー] ボタンを押すと以下のようにマスタに登録されている各自が作成した単価が表示されます。

コピー元の年度を一覧から選択し、追加登録する単価にチェックを付けて[OK]を押してください。

年度コピーの際、単価コードは変更しません。年度コピー中、コピー元の単価コードが既に登録されていた場合、下のような確認メッセージが表示されます。上書きする場合は[はい]を、重複した場合に全て上書きでよければ[全て更新]を、上書きしない場合は[いいえ]を、年度コピーの作業を中止する場合は[キャンセル]を押してください。

［外部読込］ボタン

［外部書出］ボタンにより書き出されたXML形式のファイルで単価マスタに関するデータを読み込み、単価マスタに追加又は更新を行います。

［外部書出］ボタン

選択されている行をXML形式ファイルに書き出します。

［ＯＫ］ボタン

現在の開いている［単価マスタ］画面の内容を保存して、［マスタメンテナンス］のサブメニューに戻ります。

［キャンセル］ボタン

現在の開いている［単価マスタ］画面を閉じて、［マスタメンテナンス］のサブメニューに戻ります。内容を変更した場合は、確認メッセージを表示しますので、保存する場合は［ＯＫ］を、変更を破棄する場合は［キャンセル］を押してください。

６－３－４－２．登録画面

[県]※労務費の場合のみ表示

登録する単価が労務費の場合は、何処の県の労務費単価かを選択設定します。リストに無い値は設定出来ません。

[業種]

登録する単価が主にどの業種で使用するものかを選択設定します。リストに無い値は設定出来ません。

[コード]

登録する単価につけるコードの末尾３桁の連番部分を指定します。それ以外の部分は自動設定されます。

[名称]

登録する単価の名称を入力します。入力時の文字制限はありませんが、単価表で表示される内容になりますので、出来るだけ短くわかりやすい名称にして下さい。材料費や機械経費はこの内容が単価表画面に表示されます。

[規格]

登録する単価の規格を入力します。材料費や機械経費はこの内容が単価表画面に表示されます。

[単価]

単価を1円単位で入力します。材料費や機械経費はこの内容が単価表画面に表示されます。市場単価は２種類の単価を登録できます。[積]単価には積算資料の単価を、[物]単価には建設物価の単価を入力してください。

[単位]

登録する単価の単位を入力します。材料費や機械経費はこの内容が単価表画面に表示されます。

[日作業量]※市場単価の場合のみ表示

登録する単価の日当たり作業量を入力します。

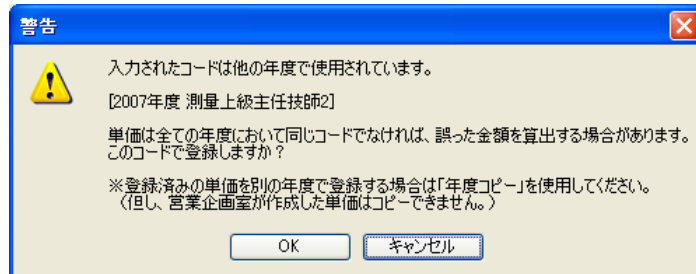
[摘要]

登録する単価に対する特記事項等があれば入力出来ます。材料費や機械経費はこの内容が単価表画面に表示されます。

※単価表等の見積書には印刷されません。

※　　　コードの入力は必須です。[←]を押すと現在使用中の連番の最大値がセットされます。

※　　　[貼り付け]ボタンを押すと、予め[コピー]ボタンにより取得されている元データを各項目にセットします。（[コピー]が押されていない場合は何もセットされません。）

※　　　他の年度で使用されているコードを登録した場合は、下の警告メッセージが表示されます。今後使う予定がない単価であれば[OK]を、よくわからなければ[キャンセル]を押してください。（過去の単価を登録する場合は、[年度コピー]を行ってください。）

６－３－５．積上単価マスタ

６－３－５－１．積上単価一覧画面

［マスタメンテナンス］のサブメニューで［積上単価マスタ］を押すと表示されます。

［年度］

現在表示されている積上単価の年度を表します。

＜一覧表＞

登録されている積上単価の一覧が表示されます。
コード、名称、積上単価、備考を表示します。

［▲］

一覧表で現在選択されている行を一行上に移動します。

［▼］

一覧表で現在選択されている行を一行下に移動します。

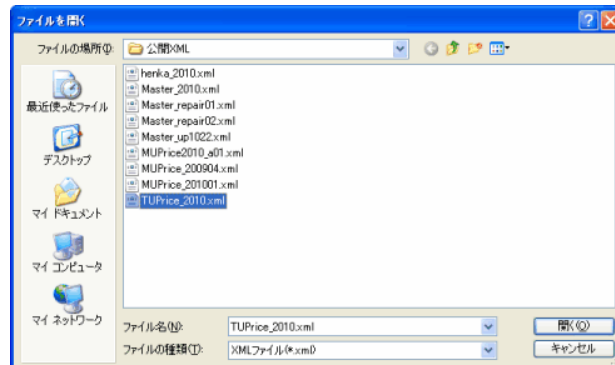
［新規登録］

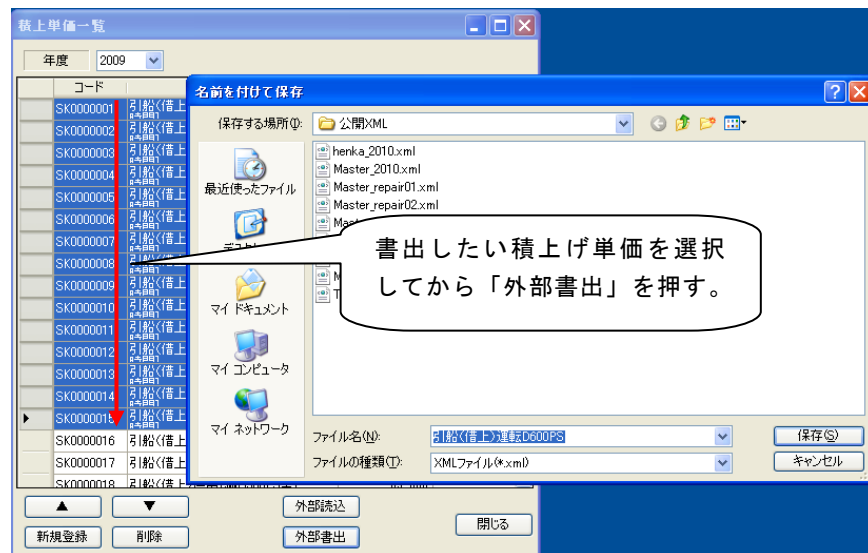
新規の積上単価を作成するために「積上単価の内訳」画面を表示します。
（「６－３－５－２．積上単価内訳画面」参照）

［削除］

選択されている積上単価を削除します。
※削除出来るのは、ユーザが独自に登録したものに限ります。

[外部読込]

[外部書出]ボタンにより書き出されたXML形式のファイルで積上げ単価マスタに関するデータを読み込み、積上げ単価マスタに追加又は更新を行います。

[外部書出]

選択されている行をXML形式ファイルに書き出します。

[閉じる]

積上単価一覧画面を閉じます。内容に変更があった場合は、その旨を表示し、保存の確認がされます。

６－３－５－２．積上単価内訳画面

［積上単価一覧］画面で［新規登録］ボタンを押すか、一覧をダブルクリックすると表示されます。

［単価名称］

　積上単価の名称を表示・設定します。

［計上単位］

　積上単価の計上単位を表示・設定します。

［就業時間］

　計上単位が「１日当たり」で就業時間が設定されている場合に表示・設定します。

＜表＞

［区分］

その行の単価が以下のいずれのタイプかを表示・設定します。

単価マスタ・・・・・単価マスタに登録されている単価であることを表します。この場合、［名称］の右にある［...］ボタンを押すと、単価マスタの選択画面が表示され、選択することが出来ます。

上記合計×率・・・・当該行より上の行の金額合計に指定の率を掛けた額をこの行の金額に設定します。

手入力・・・・・・・直接単価を手入力することを表します。

［名称］

名称を表示・設定します。

※　区分が「単価マスタ」の場合は、選択した単価の単価マスタでの名称が表示されます。

［数量］

数量を表示・設定します。

※ 小数点以下桁数は固定で２桁です。変更することは出来ません。

[単位]

単位を表示・設定します。

※ 区分が「単価マスタ」の場合は、選択した単価の単価マスタでの単位が表示されます。

[単価]

単価を１円単位で表示・設定します。

※ 区分が「単価マスタ」の場合は、選択した単価の単価マスタでの単価が表示されます。

[金額]

単価×数量が表示されます。

※ 計算値であり、直接入力することは出来ません。

※ 小数点以下（１円未満）は切り捨てです。

[備考]

必要に応じて文字を表示・設定出来ます。

[合計]

表示中の一覧の金額合計を表示します。

[挿入]ボタン

一覧中のカーソル位置に空の行を挿入します。

※ 表の最終行では[挿入]ボタンを押しても行は挿入されません。最終行では、直接何かを入力（例えば[区分]を選択）すれば、自動的に次の行に空白行が追加されます。

[削除]ボタン

選択されている行を削除します。

[別積上からコピー]ボタン

現在作成中の積上単価の内訳を、作成済みの別の積上単価からコピーします。

※ 作成途中の場合（当該ボタンを押す前に一覧に表示されている内容）は、クリアされ選択した積上単価の内容に置き換わります。

[ＯＫ]ボタン

新規登録や変更内容を保持したまま画面を閉じます。

※ 実際の保存作業は「積上単価一覧画面」を閉じる時に行われます。

[キャンセル]ボタン

新規登録や変更内容を破棄して画面を閉じます。

６－３－６．客先マスタ

６－３－６－１．客先選択画面

［マスタメンテナンス］のサブメニューで［客先マスタ］を押すと表示されます。

［客先大分類］

　現在客先マスタに登録されている客先の大分類項目が表示されます。
ここを選択すると、それに該当する客先中分類が②に表示されます。

［客先中分類］

　［客先大分類］選択された分類に属する客先の中分類が表示されます。
ここを選択すると、それに該当する客先一覧が［客先名称］に表示されます。

［客先名称］

　［客先大分類］［客先中分類］で選んだ客先分類に属する客先のコードと名称が表示されます。

　また、ここをダブルクリックすると、登録済みの客先情報を修正するウィンドウを開きます。（「６－３－６－２．客先情報画面」参照）

※ここで表示される名称は、同一機関名称が省略されているケースがあります。

①「正式名称」

　［客先名称］で選択された客先の正式（登録）名称が表示されます。

［新規登録］ボタン

　客先を新規に登録するウィンドウを表示します。（「６－３－６－２．客先情報画面」参照）

［編集］ボタン

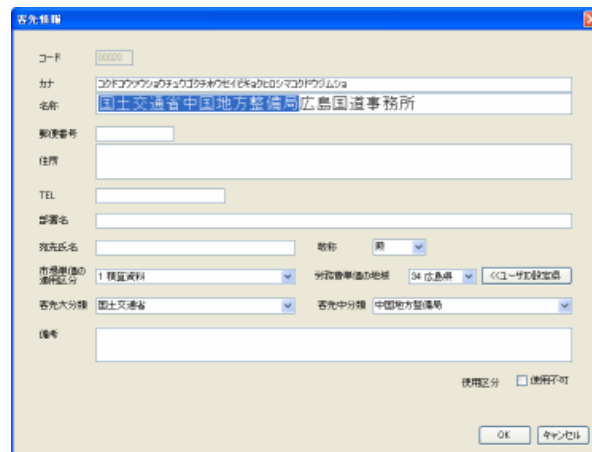
　選択された客先情報を修正するウィンドウを表示します。［客先名称］が選択された状態で実行可能です。（「６－３－６－２．客先情報画面」参照）

［削除］ボタン

　現在選択中の客先を客先マスタから完全に削除します。［客先名称］が選択された状態で実行可能です。

［▲］ボタン

現在選択中の客先を一行上に移動します。[客先名称]が選択された状態で実行可能です。

[▼]ボタン

現在選択中の客先を一行下に移動します。[客先名称]が選択された状態で実行可能です。

[閉じる]

客先選択画面を閉じます。内容に変更があった場合は、その旨を表示し、保存の確認がされます。

６－３－６－２．客先情報画面

[客先選択]画面で[新規登録]ボタンを押すか、[編集]ボタンを押すなどで表示されます。

[コード]

登録する客先ごとに付けられたコードです。
任意の数字5桁で指定出来ます。同じコードを重複して登録することは出来ません。
また、修正時にはコードは変更出来ません。
（見積書「鏡」には表示されません。）

[カナ]

客先名称の読み仮名です。
半角カタカナで登録します。入力モードが自動的に半角カタカナに切り替わります。
（見積書「鏡」には表示されません。）

[名称]

客先の正式名称です。（見積書「鏡」に表示されます。）

[郵便番号]

客先の郵便番号です。（見積書「鏡」には表示されません。）

[住所]

客先の住所です。（見積書「鏡」には表示されません。）

[TEL]

客先の電話番号です。（見積書「鏡」には表示されません。）

[部署名]

客先の部署名です。(見積書「鏡」に表示されます。)

[宛先氏名]
当該客先への見積書を作成する場合の宛先氏名になります。(見積書「鏡」に表示されます。)

[敬称]
当該客先に見積作成する場合の敬称を設定します。見積作成時にこの客先が選択されると、敬称もここで設定された内容が既定値として設定されます。(鏡作成時での変更も可能です)

[市場単価の適用区分]
当該客先に見積作成する場合で市場単価の見積を作成する際の市場単価適用区分を設定します。見積作成時にこの客先が選択されると、当該区分もここで設定された内容が既定値として設定されます。(鏡作成時での変更も可能です)

[労務費単価の地域]
当該客先に見積作成する場合の労務費単価の地域を設定します。見積作成時にこの客先が選択されると、当該区分もここで設定された内容が既定値として設定されます。(鏡作成時での変更も可能です)

[客先大分類]
当該客先が属する客先大分類です。既に登録されている客先大分類がリストで表示されます。それらから選択するか、あらたに直接入力することも出来ます。(見積書には表示されません。)

[客先中分類]
当該客先が属する客先中分類です。同画面の[客先大分類]に設定された分類に属する[客先中分類]がリストで表示されます。それらから選択するか、あらたに直接入力することも出来ます。(見積書には表示されません。)

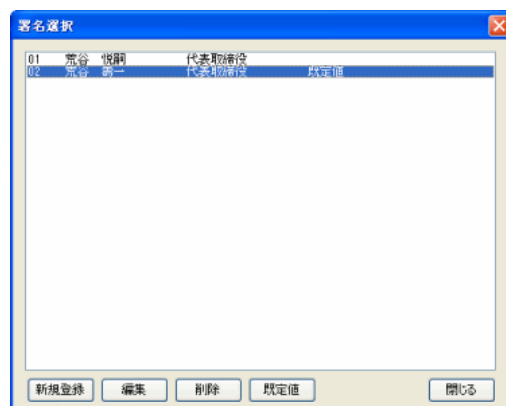
[備考]
この客先情報に対するコメント等を登録できます。(見積書には表示されません。)

[使用区分]
ここに(使用不可)にチェックを入れると、見積書作成の客先選択時に当該客先が表示されません。

[OK]ボタン
新規登録や変更内容を保持したまま画面を閉じます。
※ 実際の保存作業は「客先選択画面」を閉じる時に行われます。

[キャンセル]ボタン
新規登録や変更内容を破棄して画面を閉じます。

６－３－７．署名マスタ
６－３－７－１．署名選択画面

[マスタメンテナンス]のサブメニューで[署名マスタ]を押すと表示されます。

[登録リスト]

現在登録されている署名情報が表示されます。
ここをダブルクリックすると登録内容の編集が出来ます。

[新規登録]ボタン

リストにない署名情報を新規に登録するための登録画面を開きます。

[編集]ボタン

リストを選択（シングルクリック）して押すと署名情報の編集画面を開きます。
（リストをダブルクリックするのと同じ意味になります。）

[削除]

リストを選択（シングルクリック）して押すと選択された署名情報を削除します。

[既定値]

リストを選択（シングルクリック）して押すと選択された署名情報が規定値に切り替わります。

[閉じる]

署名選択画面を閉じます。内容に変更があった場合は、その旨を表示し、保存の確認がされます。

６－３－７－２．署名情報画面

[署名選択]画面で[新規登録]ボタンを押すか、[編集]ボタンを押すなどで表示されます。

[No]

署名情報固有の番号です。新規作成時は自動採番されたものを修正出来ます。最大３桁まで設定できます。修正時は変更出来ません。

[初期値区分]

ここにチェックをすると、見積り作成時にデフォルトとして引用されます。

その他の項目については文字通りですので省略しますが、現時点で見積書に表示（印刷）されないものがあります。以下を参照下さい。

・ 見積書（鏡）に表示されるもの
  [住所]、[社名]、[代表者名]、[役職]、[TEL]、[FAX]、[URL]、[MAIL]
・ 見積書に表示されないもの
  [〒]、[部署名]、[MEMO]、[担当者氏名]

[ＯＫ]ボタン

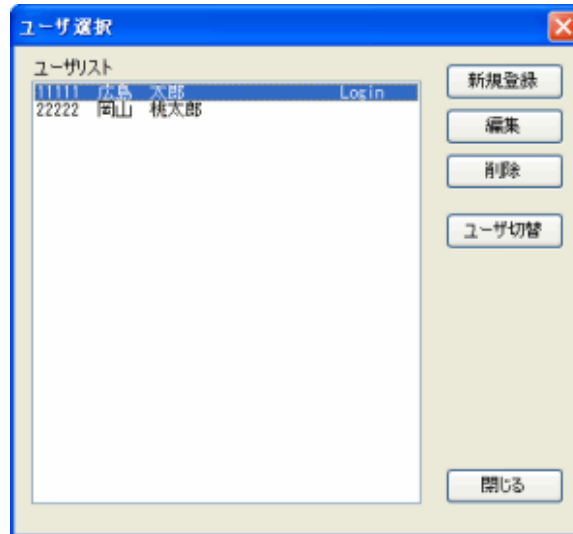
新規登録や変更内容を保持したまま画面を閉じます。
※ 実際の保存作業は「客先選択画面」を閉じる時に行われます。

[キャンセル]ボタン

新規登録や変更内容を破棄して画面を閉じます。

６－３－８．ユーザマスタ

６－３－８－１．ユーザ選択画面

[マスタメンテナンス]のサブメニューで[ユーザマスタ]を押すと表示されます。

[ユーザリスト]

現在登録されているユーザＩＤと氏名が表示されます。
ここをダブルクリックすると登録内容の編集が出来ます。

[新規登録]

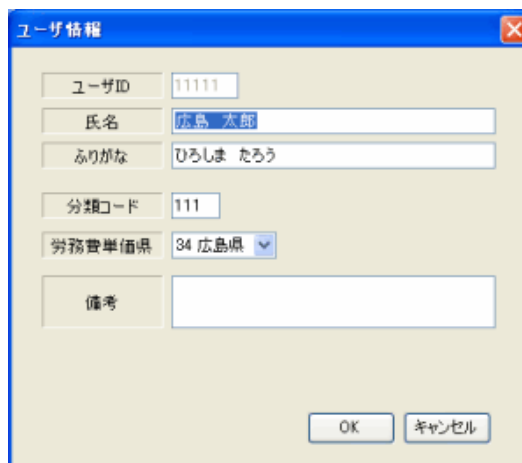
[ユーザリスト]にないユーザ情報を新規に登録するための登録画面を開きます。

[編集]

[ユーザリスト]を選択（シングルクリック）して押すとユーザ情報の編集画面を開きます。
（[ユーザリスト]をダブルクリックするのと同じ意味になります。）

[削除]

[ユーザリスト]を選択（シングルクリック）して押すと選択されたユーザ情報を削除します。

[ユーザ切替]

現在ログインしているユーザを切り替えます。
リストを選択してからボタンを押すと、選択されたユーザIDが入った状態でログイン画面が表示されます。ログイン後は登録ユーザリスト画面に戻ります。

[閉じる]

ユーザ選択画面を閉じます。内容に変更があった場合は、その旨を表示し、保存の確認がされます。

６－３－８－２．ユーザ情報画面

[ユーザ選択]画面で[新規登録]ボタンを押すか、[編集]ボタンを押すなどで表示されます。

[ユーザID]

ユーザを一意に識別するための５桁のコードです。新規作成時に入力します。修正時は変更出来ません。※省略不可

[氏名]

ユーザの氏名を入力します。※省略不可

[よみがな]

読み仮名をひらがなで指定します。

[分類コード]

当該ユーザを分類するためのグループコード３桁を指定します。※省略不可。見積もりNOに組み込まれます。→（「６－２－１．鏡画面」[見積NO]参照）

[労務費単価県]

見積書を新規作成する際に、既定値としてセットされる労務単価の県を設定します。当該ユーザIDで見積する際にもっともよく適用する県を登録しておきます。

※ 但し、見積書作成時において、選択した客先情報に労務単価県が設定されている場合は、そちらが優先されます。

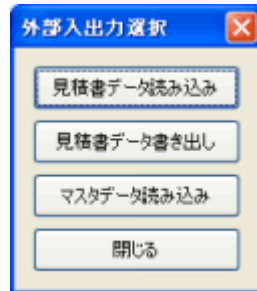
[備考]

任意に文字を登録出来ます。

※ ログインしたユーザIDと分類コードは見積り番号の一部に使用されます。見積書の作成者を特定する意味で重要ですので、必ず個人のIDおよび分類コードを確定後、運用するようにして下さい。

６－４．外部入出力機能説明

６－４－１．外部入出力選択画面

メインメニューから[外部入出力]を押すと表示されます。

[見積書データ読み込み]

[書き出し]により出力された見積りデータ（XML形式ファイル）をフォルダから選択し、データベース内に読み込みます。

[見積書データ書き出し]

登録されている見積り案件のうち、選択したものを外部ファイル（XML形式ファイル）に出力します。

[マスタデータ読み込み]

歩掛マスタや単価マスタなどのマスタデータに関する追加・更新データ（XML形式ファイル）を読み込みます。

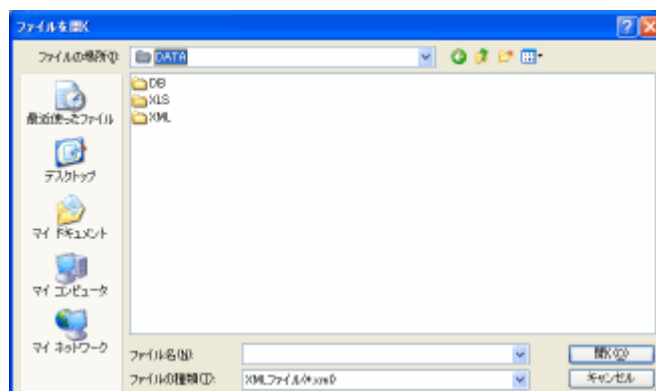
[閉じる]

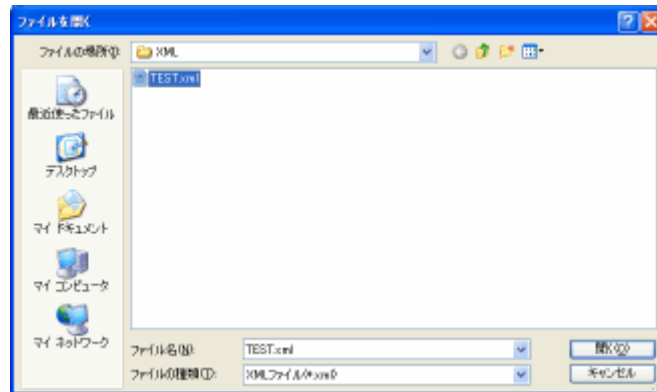
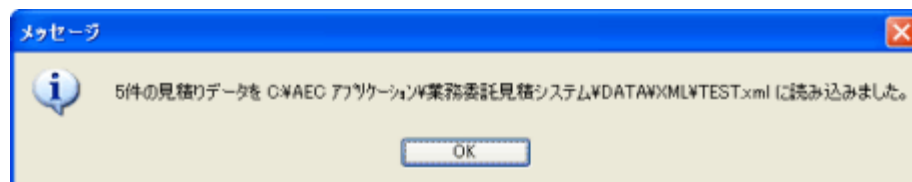
外部入出力選択画面を閉じます。

＜外部ファイル＞

ファイル形式	：XML形式
ファイル名称	：任意指定
ファイル拡張子	：xml
ファイル数	：１（１回に入出力されるファイル数）
入出力される内容	：見積りデータ（マスタは除く）

６－４－２．見積書データ読み込み

[見積書データ読み込み]を押すと以下のウィンドウが開き、読み込むファイルの指定を促します。

ファイルの保存場所を切り替えて、書き出し済みの見積りデータ（「６－４－３.見積書データ書き出し」参照）が格納されているフォルダに移動し、該当ファイルを選択して[開く]ボタンを押します。

↓フォルダを移動

↓該当ファイルを選択
↓[開く]を押すと読み込み処理が実行される。

読み込み処理が終了すると、上のような通知メッセージが表示されます。

※読み込もうとしたデータが、既にデータベース内に存在する場合（見積りNOと版数が同じデータが存在する場合）は、重複案件は読み込まれません。但し、通知メッセージには、全件読み込んだというメッセージになりますので注意して下さい。

６－４－３．見積書データ書き出し

［見積書データ書き出し］を押すと以下のように、書き出し案件を選択する画面が表示されます。

書き出したい見積りをリストから選択（複数選択可）し、［外部出力］ボタンを押します。

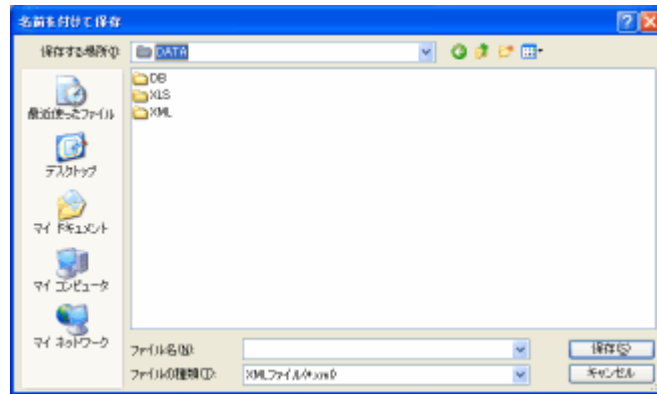
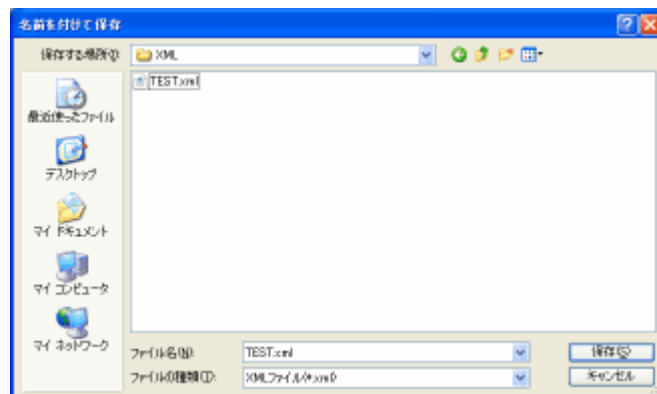
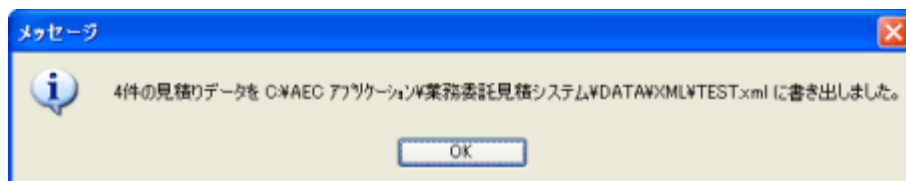
↓

出力見積り選択

	見積NO	版数	件名	見積日付	客先	作成者
1	M0981891907007	01	○○BP測量業務 設計書 確認	2007/10/31	国土交通省中国地方整備局広島国道事務所	樋山 智洋
2	M0981891907008	01	サンプル見積り	2007/11/06	広島県広島総合開発事務所	樋山 智洋
3	M0981891907009	01	TEST	2007/11/06	国土交通省中国地方整備局広島国道事務所	樋山 智洋

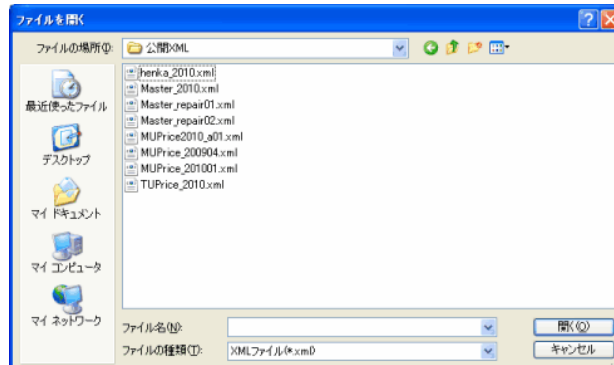
複数選択可能

外部出力　閉じる

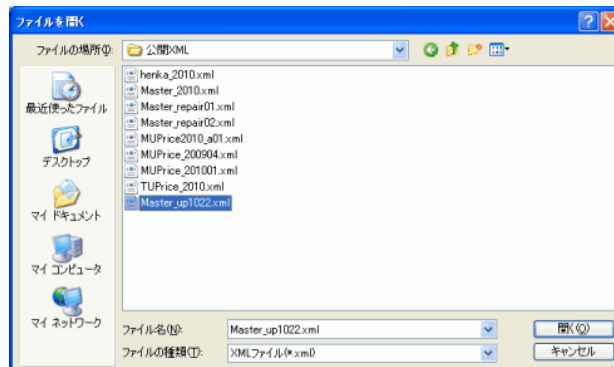
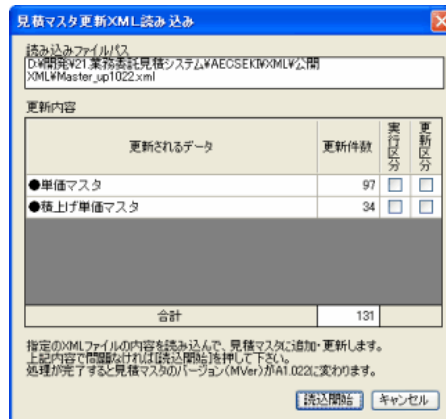
↓出力先を指定する

↓フォルダ選択

↓ファイル名指定
↓［保存］を押すと書き出し処理が実行される。

処理が完了すると上のような通知メッセージが表示されます。

※ 書き出しファイルの名称は任意です。拡張子は指定しなくても自動で付きます。逆に自身で拡張子を付ける場合は必ずxmlにして下さい。間違った指定するとそのまま指定された拡張子が付きます。

６－４－４．マスタデータ読み込み

[マスタデータ読み込み]を押すと以下のウィンドウが開き、読み込むファイルの指定を促します。

該当ファイルをダブルクリックするか、選択状態にして[開く]ボタンを押します。

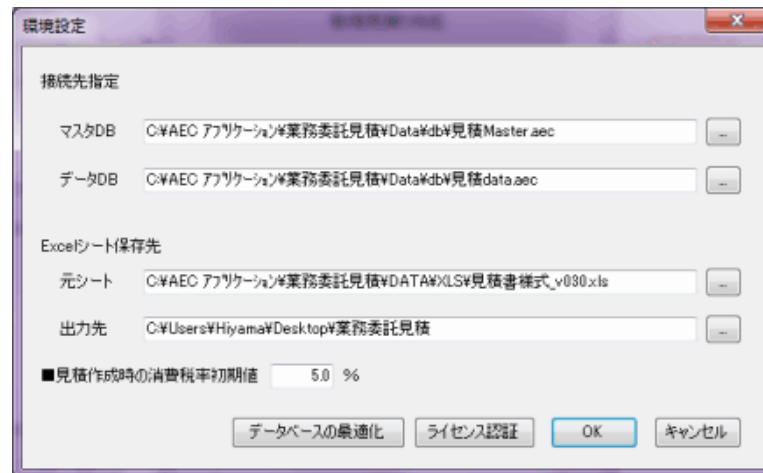
↓

↓

読み込むファイルにより更新されるマスタとその件数が表示されます。

内容を確認の上、[読込開始]ボタンを押すと、再度確認メッセージが表示された後、読み込み処理が行われます。処理が完了すると、結果が更新区分などにより示されます。

・ 実行区分チェック状態：読み込んだXMLにデータがあり、正しく読み込んだ。
・ 更新区分チェック状態：読み込んだXMLデータがデータベース上に正しく反映された。

※ 実行区分はチェック状態だが更新区分がチェックされない状態である場合は、読み込んだXML情報とデータベースの内容が同じ場合を意味します。同じXMLファイルを重複して読み込んだ場合などが考えられます。

６－５．環境設定

メインメニューで[環境設定]を押すと表示されます。

[マスタDB]
当システムのマスタデータを格納しているデータベースファイルを指定します。
既定ファイル名　　　：見積Master.aec
※マスタデータとは、歩掛マスタ、単価マスタ等の標準歩掛を構成する要素データのことです。

[データDB]
ユーザが作成した見積りデータを格納しているデータベースファイルを指定します。
既定ファイル名　　　：見積data.aec

[元シート]
見積書の出力様式元ファイルを指定します。
既定ファイル名　　　：見積書様式_vXXX.xls
（※v以下のXXXには様式バージョンを示す数字が入ります。）

[出力先]
見積書内訳画面で[Excel出力]を実行した際に、見積書が書き出されるフォルダを指定します。
ここの指定のみ、上記3つとは異なり、フォルダ選択となります。
（ファイル名は指定しない。）

※上記の指定は、何れもそれぞれの右側にある[...]ボタンを押すことで選択ダイアログが表示し指定出来ます。

[見積作成時の消費税率初期値]
「新規見積り作成」で見積書を最初に作成した際､鏡に設定される税率を設定します。

[データベースの最適化]
マスタDB、データDBで設定されている本システムのデータベースの最適化を行います。長期にわたり本システムをご使用頂いているユーザ様はデータベースが非効率な状態になることがあります。その場合は、このボタンを押すことにより、最適化を行って下さい。但し、以下の点をご理解頂き行って下さい。

※データベースの最適化は、ごく稀なケースですが、不具合を起こしデータベースが復旧不能な状態になることがあります。したがって、パソコンの動作が不安定な場合等は行わないようにして下さい。また、初めて最適化を行う際は、慎重を期す意味で、事前にマスタDBとデータDBで指定されているデータベースファイルをエクスプローラ等でコピーしてバックアップする等の対応をおすすめします。

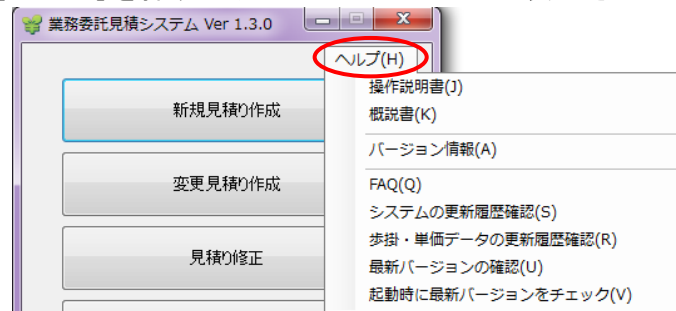
[ライセンス認証]

本システムに設定されているプロテクタの設定を行います。

（「５－２．ライセンス認証情報の設定」参照）

６－６．ヘルプメニュー

６－６－１．ヘルプメニュー

メインメニューで[ヘルプ]を押すと以下のサブメニューが表示されます。

[操作説明書]

操作説明書（PDF）を開きます。

[概説書]

概説書（PDF）を開きます。

[バージョン情報]

現在のシステムバージョンを表示します。

[FAQ]

よくあるご質問とその対応について取りまとめた弊社ホームページ（HTML）を開きます。

[システムの更新履歴の確認]

システムの更新履歴（HTML）を表示します。手動で最新システムのセットアップをダウンロードする場合はこのページから行います。

[歩掛・単価データの更新履歴確認]

最新の歩掛・単価情報の更新履歴（HTML）を表示します。歩掛マスタや単価マスタの最新XMLはこのページからダウンロードします。

[最新バージョンの確認]

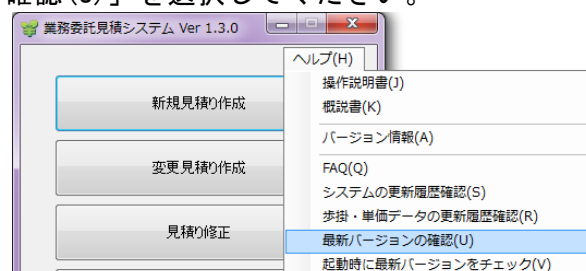
システムの最新バージョンをチェックします。

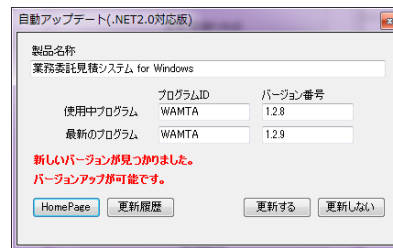
現在ご使用のシステムバージョンと弊社が公開している最新バージョンと比較し、異なる場合は情報ダイアログが表示され、最新バージョンに更新することが出来ます。

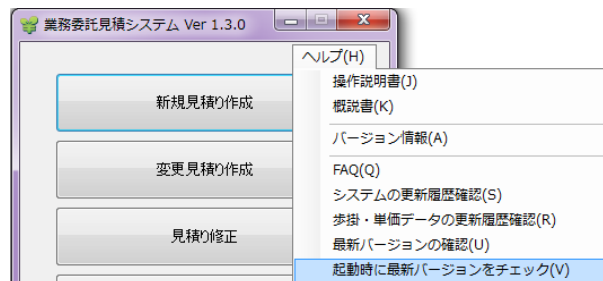
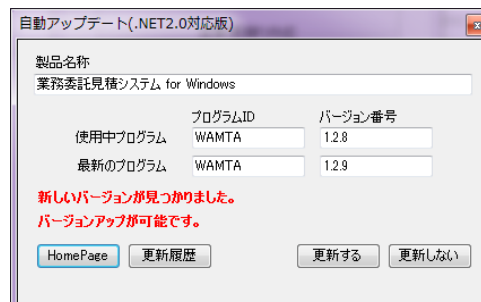
[起動時に最新バージョンをチェック]

「最新バージョンの確認」を、システム起動時に毎回行う設定にすることが出来ます。

６－６－２．直ちに最新バージョンのチェックを行う

インターネットに接続されている環境であれば、次のメニューを選択することにより、最新バージョンのチェックを行うことができるようになっています。「ﾍﾙﾌﾟ」－「最新バージョンの確認(U)」を選択してください。

リビジョンアップ／バージョンアップの有無を確認し、更新があれば、現システ

ムの更新を促すメッセージダイアログが表示されます。「更新する」とすれば、セットアッププログラムのダウンロード～実行／更新までを自動的に行います。正常終了すれば、更新されたプログラムが自動的に起動します。

６－６－３．起動時に最新バージョンの自動チェックを行う

インターネットに接続されている環境であれば、プログラム起動時にインターネットを経由して最新バージョンのチェックを行うことができるようになっています。「ﾍﾙﾌﾟ」－「起動時に最新バージョンをチェック(V)」にチェックをつけてください。次回起動時から有効となります。

プログラム起動時に、リビジョンアップ／バージョンアップの有無を確認し、更新があれば、現システムの更新を促すメッセージダイアログが表示されます。「更新する」とすれば、セットアッププログラムのダウンロード～実行／更新までを自動的に行います。正常終了すれば、更新されたプログラムが自動的に起動します。

※システムのバージョンアップには歩掛などのマスタデータの更新は含まれません。歩掛や単価の更新に関しましては、その都度、メール又は弊社ホームページ上でご案内申し上げます。

７．帳票説明

７－１．帳票の種類

当システムで出力出来る帳票は以下の通りです。

帳票名	概説
鏡	いわゆる見積書の表紙にあたるもので、見積り先（宛名）や見積総額、署名情報などを印刷します。
見積条件	内訳画面の[見積り条件]ボタンー[見積り条件]画面に設定した文字が印刷されます。
総括表	業種毎の計と消費税、合計額を印刷します。
数量表	歩掛毎の数量を印刷します。業種毎に別表で印刷されます。
内訳書	歩掛毎の数量および単価、金額を印刷します。業種毎に別表で印刷されます。
内訳書（前回あり）	数量と金額が、前回と今回の２段表示になります。第２版以降の見積書を印刷する際に有効です。（変更見積り作成時に適用）
内訳表[直人別表示]	設計業務の内訳書において、直接人件費とそれ以外の直接業務費（電子計算機使用料など）を分けた表示形式で印刷します。
内訳表[直人別表示]（前回あり）	内訳書（前回あり）と同様で前回と今回の２段表示になります。
単価表	歩掛毎の単位当りの作業工程や人工、または適用変化率条件など、及びそれらによって求められた単価を印刷します。
単価表（２段表示）	単価表の直接業務に当る工数と金額において、標準と独自の値が２段に表示されます。
単価表（宿泊旅費）	「宿泊旅費」限定の単価表様式。（シート名は単価表と同じ表示方法なのでご留意下さい。）
２次単価表	単価表内で適用されている単価に積上単価マスタで設定されている単価を使用している場合に自動的に作成されます。 ※該当する単価表に付随する形態なので、単価表を出力設定していない場合は２次単価表も作成されません。
変化率一覧	各歩掛に設定されている変化率条件および変化率を一覧表にして印刷します。 ※内訳表とは異なり、全業種一括の（改ページしない）一覧表になります。
金額構成一覧	内訳書画面に登録されている直接原価（直接業務費）配下の歩掛に関する金額構成一覧が業種毎のシートに分かれて表示されます。 ※当一覧は設計、地質（解析）及び補償業務に限り出力可能です。

金額構成一覧（経費目別）	内訳書画面に登録されている直接原価（直接業務費）配下の歩掛に含まれている機械経費、通信運搬費、材料費、電子計算機使用料を別々のシートに一覧表示します。 ※当一覧は設計、地質（解析）及び補償業務に限り出力可能です。
外業日数一覧	内訳書画面に登録されている直接原価（直接業務費）配下の歩掛に関する外業日数一覧が業種毎のシートに分かれて表示されます。

７－２．各帳票の説明

７－２－１．鏡

①．表題

様式固定文字です。

②．見積りＮｏ

印刷時に「見積りＮｏの表示」にチェックを入れると印字され、チェックをはずすと印字されません。

③．見積り総額

内訳画面で計算された総額が印字されます。

④．消費税額

内訳画面で計算された消費税額が印字されます。

⑤．件名

鏡画面の件名に設定した文字列が印字されます。

⑥．見積り先情報（宛名）

鏡画面の[見積り先]に設定した内容が、印刷時に指定した宛名パターンに従って印字されます。

⑦．見積り日付

鏡画面または印刷時に指定した見積日付が印字されます。

⑧．署名情報

鏡画面の署名情報が印字されます。

⑨．担当者捺印欄

様式固定文字です。

※鏡画面で「営業担当者」が設定できますが、実際に印刷時に担当者名は印字されません。

７－２－２．見積り条件

①．表題

様式固定文字です。

②．見積りＮｏ

印刷時に「見積りＮｏの表示」にチェックを入れると印字され、チェックをはずすと印字されません。

②．条件内容

「見積り条件」画面で登録した記事がそのまま印字されます。

（「見積り条件」画面→「内訳表」画面の[見積り条件]ボタンで開きます。）

７－２－３．総括表

①

②

見積りNo.M0981891909006-01

総括表　○○測量調査業務　③

単位:円

費目	単位	数量	金額	摘要
測量業務価格	式	1.00	2,730,330	
設計業務価格	式	1.00	8,330,406	
計			11,060,736	
消費税			553,036	
合計			11,613,772	

1/1

①．表題

「総括表」固定文字です。

②．見積りＮｏ

印刷時に「見積りＮｏの表示」にチェックを入れると印字され、チェックをはずすと印字されません。

③．件名

鏡画面の件名に設定した文字列が印字されます。

[費目]

当該見積に含まれている業種毎の「業務価格」と、それらを合計した「計」、さらにその計に掛かる「消費税」、及び総額を示す「合計」を印字します。

[単位]

業務価格の行に「式」が印字されます。それ以外は空白です。

[数量]

業務価格の行に「1.00」が印字されます。それ以外は空白です。

[金額]

それぞの金額が印字されます。

[備考]

Excel出力画面で、「歩掛年度表示」にチェックを付けた状態でExcel出力を行うと、業種毎の備考欄に使用歩掛年度が表示されます。

「歩掛年度表示」にチェックをしていない状態の場合は空白です。

７－２－４．数量表

見積りNo. M0981891909003-02

数量表	港湾･漁港(業務成果品費計算テスト)				
業種/費目/工種/種別	規格	単位	設計数量	変更数量	摘要
測量					
直接測量費					
港湾･漁港関係測量					
測量準備		式	1.00	2.00	
踏査　陸上踏査	1km未満(0.10)	式	1.00	2.00	
踏査　海上踏査	5km未満(0.10)	式	1.00	2.00	
設標　陸上設標	徒歩移動200m未満(0.00)、影響なし(1.00)、影響なし(1.00)	点	1.00	2.00	
設標　海上設標	1.0km未満(0.00)、影響なし(1.00)、5km未満(1.00)	点	1.00	2.00	
測角･測距	50m未満(0.00)、影響なし(1.00)、影響なし(1.00)	点	1.00	2.00	
整理計算		点	1.00	2.00	
検潮基準測定		式	1.00	2.00	
直接経費					
安全費		%	2.50	2.50	
業務成果品費(深浅測量･水路測量･汀線測量)		式	1.00	1.00	
技術管理費					
成果検定費		式	0.00	0.00	
間接測量費					
諸経費		%	87.80	83.20	

1/1

①．表題
「数量表」固定文字です。

②．見積りＮｏ
印刷時に「見積りＮｏの表示」にチェックを入れると印字され、チェックをはずすと印字されません。

③．件名
鏡画面の件名に設定した文字列が印字されます。

[業種/費目/工種/種別]
内訳表画面で表示されている歩掛名称がそのまま印字されます。
※　各「業務価格」の行と「改め計」の行は印字されません。

[規格]
内訳表画面で表示されている規格欄がそのまま印字されます。

[単位]
内訳表画面で表示されている単位欄がそのまま印字されます。

[設計数量]
内訳表画面で表示されている数量が印字されます。

[変更数量]
変更見積の場合で、前版の内訳画面で指定されていた数量が印字されます。
初版の場合は空白です。

[摘要]
内訳表画面で表示されている備考欄が印字されます。

７－２－５．内訳表

歩掛年度：2011 年度

見積りNo. M0981891909006-01

内訳書	○○測量調査業務					単位: 円
業種/費目/工種/種別	規格	単位	数量	単価	金額	摘要
測量					2,730,330	
直接測量費					1,550,443	
路線測量					1,512,628	
作業計画		業務	1.00	64,540	64,540	単-01
現地踏査	平地-耕地(0.00)、0～1000台未満/12時間(0.00)	km	1.00	54,030	54,030	単-02
線形決定(条件点の観測)	平地-耕地(0.00)	点	1.00	7,678	7,678	単-03
中心線測量	平地-耕地(0.00)、0～1000台未満/12時間(0.00)、単曲線換算曲線数	km	1.00	264,350	264,350	単-04
縦断測量	平地-耕地(0.00)、0～1000台未満/12時間(0.00)	km	1.00	147,930	147,930	単-05
横断測量	平地-耕地(0.00)、0～1000台未満/12時間(0.00)、単曲線換算曲線数	km	1.00	446,650	446,650	単-06
打合せ協議		式	1.00	77,800	77,800	単-07
用地幅杭設置測量	平地-耕地(0.00)、0～1000台未満/12時間(0.00)	km	1.00	368,180	368,180	単-08
線形決定	平地-耕地(0.00)	km	1.00	81,470	81,470	単-09
河川測量					0	
河川定期横断測量　直接水準(平地)	X/400　X=未設定	本	1.00	0	0	単-10
直接経費					37,815	
旅費交通費		式	0.00	0	0	単-11
安全費		%	2.50		37,815	
技術管理費					0	
成果検定費		式	0.00	0	0	単-12
間接測量費					1,179,887	
諸経費		%	76.10		1,179,887	

1/2

①表題

「内訳表」固定文字です。

②見積りＮｏ

印刷時に「見積りＮｏの表示」にチェックを入れると印字され、チェックをはずすと印字されません。

③件名

鏡画面の件名に設定した文字列が印字されます。

④歩掛年度

Excel出力画面で「歩掛年度表示」のチェックを付けた場合にここに歩掛年度が表示されます。チェックをしていない場合は何も表示されません。

[業種/費目/工種/種別]

内訳表画面で表示されている歩掛名称がそのまま印字されます。

[規格]

内訳画面で表示されている規格欄がそのまま印字されます。

[単位]

内訳表画面で表示されている単位欄がそのまま印字されます。

[数量]

内訳表画面で表示されている数量が印字されます。

※　変更見積書（２版以降）の場合で、印刷設定画面で「内訳表（前回あり）」を選んだ場合は、内訳表画面同様、２段表示されます。

[単価]

内訳表画面で表示されている単価が印字されます。

[金額]

内訳表画面で表示されている金額が印字されます。

※　変更見積書（２版以降）の場合で、印刷設定画面で「内訳表（前回あり）」を選んだ場合は、内訳表画面同様、２段表示されます。

[摘要]

内訳表画面で表示されている備考が印字されます。

７－２－６．内訳表[直人別表示]

基本的な印字項目は「内訳表」と同じですが、設計業、地質（解析等）業、補償業に限り、以下の点が異なります。（測量、地質（一般）は通常の「内訳表」と全く同じものです。）

見積りNo. M0981891909006-01

内訳書	○○測量調査業務					単位:円
業種/費目/工種/種別	規格	単位	数量	単価	金額	摘要
設計					9,639,457	
直接人件費					3,466,200	
道路詳細設計					1,353,850	
道路詳細設計(A)　予備設計あり	平地(0.00)、3～4車線(0.00)、複断面なし(0.00)、暫定計画なし(0.00)、歩道等	km	1.00	1,353,850	1,353,850	単-13
横断歩道橋詳細設計					2,112,350	
詳細設計	C型、I型(T型鋼使用含む)、H型(0.00)、標準(0.00)、標準の渡架型式	橋	1.00	1,931,800	1,931,800	単-14
現地踏査		業務	1.00	58,850	58,850	単-15
設計協議		業務	1.00	121,700	121,700	単-16
直接経費					488,689	
労務費					88,650	
電子計算機使用料					121,844	
旅費交通費		式	1.00	8,195	8,195	単-17
電子成果品作成費(概略設計、予備設計又は詳細設計)		式	1.00	270,000	270,000	
間接業務費					5,684,568	
諸経費		%	120.00		4,159,440	
技術経費		%	20.00		1,525,128	
技術経費(20%分)					1,525,128	
設計業務価格					9,639,457	

1/1

①直接人件費

内訳表画面の直接業務費から直接人件費のみを抽出した額が集計印字されます。
当該配下の各歩掛金額も直接人件費のみになります。

②直接経費

内訳画面上の直接経費と、直接業務費から①の直接人件費を引いた経費を集計印字します。要は画面上の直接業務費のうち、直接人件費以外の部分を直接経費として印字します。

画面上、直接経費として現れていないもので、ここに集計される項目は以下があります。（上図例では③）

- 労務費
- 電子計算機使用料
- 材料費
- 通信運搬費
- 精度管理費
- 機械経費（パース作成費）

７－２－７．単価表

見積りNo. M0981891909006-01

単価表	中心線測量								1.00km		単価表-4		単位:円
作業工程		測量主任技師 30,300	測量技師 24,700	測量技師補 20,900	測量助手 19,700	普通作業員 13,300				員数	金額	補正（率）	金額
中心点座標計算	内業		0.300	0.400						0.700	15,770	100	15,770
測定設置	外業		2.700	2.700	2.700					8.100	176,310	100	176,310
線形地形図の作成	内業		0.100	0.200	0.100					0.400	8,620	100	8,620
点検整理	内業		0.300	0.300						0.600	13,680	100	13,680
工数計		0.000	3.400	3.600	2.800	0.000				9.800	214,380		214,380
金額計		0	83,980	75,240	55,160	0					214,380		214,380
		個別単価											合計金額
直接人件費		0	83,980	75,240	55,160	0							214,380
労務費		0	0	0	0	0							0
機械経費		直接人件費の3.50%											7,500
通信運搬費													0
材料費		直接人件費の9.50%											20,364
精度管理費		人件費等及び機械経費の10.00%											22,187
小計													264,431
変化率		平地-耕地(0.00)、0～1000台未満/12時間(0.00)、単曲線換算曲線数2(0.00)、測点間隔20m(0.00)										1.00	
計													264,431
全体補正												100	264,431
1km当り													264,350

1/1

①表題

「単価表」固定文字です。

②見積りＮｏ

印刷時に「見積りＮｏの表示」にチェックを入れると印字され、チェックをはずすと印字されません。

③件名

鏡画面の件名に設定した文字列が印字されます。

④単位数量

単価表が示す金額の単位数量を印字します。

⑤単価表ＮＯ

内訳表画面の備考欄に表示される単価表ＮＯを印字します。

⑥単価名称・単価

歩掛の構成単価の名称と単価を印字します。

⑦作業工程名称

歩掛の構成の作業工程名称を印字します。

⑧内業・外業

各作業工程が内業か外業かを表します。

⑨各工数

各作業工程・技術者毎の工数を表します。

出力前に設定した状態（変化率による補正前あるいは補正後の値）の工数を表します。（６－２－８．Excel出力画面を参照）

⑩員数

作業工程毎の工数計を表します。

出力前に設定した状態（変化率による補正前あるいは補正後の値）の工数を表します。（６－２－８．Excel出力画面を参照）

⑪金額

作業工程毎の各工数⑨に構成単価を掛けた金額を合計した額を表します。

※ 但し、工数の表示方法にかかわらず、設計、地質（解析）、補償に関しては、変化率補正後の工数に金額を掛けたものになります。

⑫補正率

作業工程毎の金額⑪に掛ける補正率を表します。単価表画面の[補正]欄に入力した値がそのまま印字されます。

⑬金額

金額⑪×補正率⑫の金額です。

⑭工数計

全工程の該当技術者の工数合計を表します。

出力前に設定した状態（変化率による補正前あるいは補正後の値）の工数を表します。（６－２－８．Excel出力画面を参照）

⑮金額計

全工程の該当技術者の単価に工数計⑭を掛けた金額を表します。

※単価表画面に当該金額の表示はありません。

[直接人件費]

技術者毎の直接人件費及びトータルの直接人件費を印字します。

トータルの直接人件費は単価表画面のフッタ部分にある「直接人件費計」と同じになります。

[労務費]

技術者毎の労務費及びトータルの労務費を印字します。

トータルの労務費は単価表画面のフッタ部分にある「労務費計」と同じになります。

[機械経費]

単価表画面の「機械経費・損料」タブで設定・計算された金額が印字されます。

[通信運搬費]

単価表画面の「通信運搬費」タブで設定・計算された金額が印字されます。

[材料費]

単価表画面の「材料費」タブで設定・計算された金額が印字されます。

[精度管理費]（測量、地質（一般））

単価表画面の「精度管理費」タブで設定・計算された金額が印字されます。

[電子計算機使用料]（設計、地質（解析）、補償）

単価表画面の「電子計算機使用料」タブで設定・計算された金額が印字されます。

[小計]（測量、地質（一般））

[直接人件費]～[精度管理費]までを合計した金額が印字されます。

※設計等はこの小計はありません。

[変化率]

単価表画面の「機械経費・変化率」タブで設定された変化率の各条件と変化率合計が印字されます。

[計]

単価表画面の「合計金額」を印字します。

[全体補正]

単価表画面の「全体補正」に設定された率とその率を「計」に掛けた金額を印字します。

[ｘｘ当り]（単位数量当り）

全体補正後の金額に（計上数量/基準数量）を掛けた金額を印字します。

７－２－８．単価表（宿泊旅費）

見積りNo.M0981891914007-01

単 価 表　宿泊旅費																					単価表-19	単位：円
滞在地		乙地方	職 種	編成人員	外業所要日数			普通旅費相当分						滞在日額旅費相当分						合 計		
片道移動日数		0.5						基準日額		日 当		交通費	宿泊費	宿泊料 30日未満		宿泊料 30日～60日未満		宿泊料 60日以上				
片道の交通費内訳（1人分）						休日補正	補正後	金額	往復日数	金額	日数			料金	日数	料金	日数	料金	日数			
交通手段	交通費	税抜額																				
			地質調査技師	1	13.8	4	18	35,600	1		2	11,998	9,333	8,752	17					205,715		
普通運賃	3,760	3,472	主任地質調査員	1	27.6	10	38	29,900	1		2	11,998	7,428	7,057	29	6,352	8			304,795		
特急料金	2,730	2,527	地質調査員	1	27.6	10	38	22,400	1		2	11,998	7,428	7,057	29	6,352	8			297,295		
片道交通費計		5,999						普通旅費相当分計			148,083			滞在日額旅費相当分計						659,722		

基準日額計	87,900
基準日額を除く計	719,905
宿泊旅費総額	807,805

1/1

① **表題**

「単価表」固定文字です。

② **見積No**

印刷時に「見積りＮｏの表示」にチェックを入れると印字され、チェックをはずすと印字されません

③ **件名**

鏡画面の件名に設定した文字列が印字されます。

④ **単価表NO**

内訳表画面の備考欄に表示される単価表ＮＯを印字します。

⑤ **～⑲**

宿泊旅費画面の「旅費計算表」に設定した各種値が印刷されます。（詳細は「６－２－１２．宿泊旅費画面」を参照して下さい。）

７－２－９．２次単価表

見積りNo. M0981891913003-01

2次単価表	調査船(借上)運転[1名船員FRP D 70PS型 3.0t 51kW]		日 就業8時間		2単-3	単位:円
名称	規格	単位	数量	単価	金額	摘要
重油A		ﾘｯﾄﾙ	62.00	81	5,022	
高級船員		日	1.20	22,500	27,000	
交通船(FRP D 70PS型 3.0t 51kW運転損料)		日	1.00	3,020	3,020	
交通船(FRP D 70PS型 3.0t 51kW供用日当り)		日	1.65	2,850	4,702	
現場管理費	上記の合計×率	%	21.54		8,560	
一般管理費	上記の合計×率	%	15.10		7,293	
	＊＊＊ 計 ＊＊＊				55,597	

1/1

①題

「２次単価表」固定文字です。

②見積りＮｏ

印刷時に「見積りＮｏの表示」にチェックを入れると印字され、チェックをはずすと印字されません。

③２次単価名称

単価表の単価名称に設定表示されている文字列が印字されます。

[名称]

２次単価表を構成する単価の名称が印字されます。

[規格]

一部を除いて空欄です。

[単位]

２次単価を構成する単価の単位が印字されます。

[数量]

２次単価を構成する単価に対する数量が印字されます。

[単価]

２次単価を構成する単価が印字されます。

[金額]

２次単価を構成する単価の金額が印字されます。

[摘要]

２次単価画面で設定した備考欄の内容が印字されます。

７－２－１０．変化率一覧表

変化率一覧 ○○測量調査業務

業種/費目/工種/種別	変化率条件名	選択値	変化率	備考
測量				
路線測量				
現地踏査	H0010008 路線測量 地形	平地-耕地	0.00	
現地踏査	H0010009 路線測量 交通量	0～1000台未満/12時間	0.00	
	---<< 補正率 >>---	1+(H0010008+H0010009)	1.00	
線形決定(条件点の観測)	H0010008 路線測量 地形	平地-耕地	0.00	
	---<< 補正率 >>---	1+H0010008	1.00	
中心線測量	H0010008 路線測量 地形	高山地-森林	0.70	
	H0010009 路線測量 交通量	1000～3000台未満/12時間	0.10	
	H0010010 路線測量 曲線数	単曲線換算曲線数6	0.20	
	H0010011 路線測量 測点間隔(中心線)	測点間隔10m	0.30	
	---<< 補正率 >>---	1+(H0010008+H0010009+H0010010+H0010011	2.30	
縦断測量	H0010008 路線測量 地形	平地-耕地	0.00	
	H0010009 路線測量 交通量	0～1000台未満/12時間	0.00	
	---<< 補正率 >>---	1+(H0010008+H0010009)	1.00	
横断測量	H0010008 路線測量 地形	平地-耕地	0.00	
	H0010009 路線測量 交通量	0～1000台未満/12時間	0.00	
	H0010010 路線測量 曲線数	単曲線換算曲線数2	0.00	
	H0010012 路線測量 測量幅及び測点間隔(横断)	幅45m以上～75m未満-間隔20m	0.00	
	---<< 補正率 >>---	1+(H0010008+H0010009+H0010010+H0010012	1.00	
用地幅杭設置測量	H0010008 路線測量 地形	平地-耕地	0.00	

1/3

①表題

「単価表」固定文字です。

②見積りＮｏ

印刷時に「見積りＮｏの表示」にチェックを入れると印字され、チェックをはずすと印字されません。

③件名

鏡画面の件名に設定した文字列が印字されます。

[業種/費目/工種/種別]

内訳表画面で表示されている歩掛のうち、変化率条件が設定されているものが印字されます。

[変化率条件名]

歩掛毎に設定されている変化率条件のコードと名称が表示されます。同一歩掛に複数の変化率条件が設定されている場合は、下段に追加する形で印字されます。

[選択値]

変化率条件を選択するタイプは、選択された条件を印字し、計算式によって率を算出するタイプの場合は、計算式とＸ値を印字します。

[変化率]

選択された変化率条件の率、或いは計算式によって算出された率を印字します。

[備考]

システムで設定するこは出来ません。必要に応じてExcel側で設定して下さい。

７－２－１１．金額構成一覧

①　②　③

見積りNo. M0981891913003-01

金額構成一覧　設計業務サンプル　単位:円

業種/費目/工種/種別	金額合計	人件費	労務費	機械経費・損料	通信運搬費	材料費	電子計算機使用料	その他経費
直接原価	7,855,882	6,668,950	0	0	0	0	457,298	729,634
道路詳細設計	7,008,048	6,550,750	0	0	0	0	457,298	0
道路詳細設計(A)　予備設計あり	3,678,156	3,405,700	0	0	0	0	272,456	0
道路詳細設計(B)　予備設計なし	1,954,746	1,809,950	0	0	0	0	144,796	0
歩道詳細設計	1,375,146	1,335,100	0	0	0	0	40,046	0
歩道詳細設計	1,375,146	1,335,100	0	0	0	0	40,046	0
設計協議	118,200	118,200	0	0	0	0	0	0
設計協議	118,200	118,200	0	0	0	0	0	0
直接経費	729,634	0	0	0	0	0	0	729,634
電子成果品作成費(概略設計、予備設計又は詳細設計	724,000	0	0	0	0	0	0	724,000
ライトバン運転費	1,878	0	0	0	0	0	0	1,878
旅費交通費	3,756	0	0	0	0	0	0	3,756

1/1

① 題

「金額構成一覧」固定文字です。

②見積りＮｏ

印刷時に「見積りＮｏの表示」にチェックを入れると印字され、チェックをはずすと印字されません。

③件名

鏡画面の件名に設定した文字列が印字されます。

[業種/費目/工種/種別]

内訳表画面で表示されている歩掛のうち、直接原価（または直接業務費）配下の歩掛名称が表示されます。間接業務費以下は金額構成一覧には集計されません。

[金額合計]

内訳表画面で表示されている金額（通常は数量×単価）と同じ額が印刷されます。

※通常は金額＝数量×単価ですが、一部金額が数量×単価にならないものがあります。（港湾の業務成果品作成費等）

[人件費]～[電子計算機使用料]

金額合計額の内訳を経費種別毎（人件費、労務費、機械経費・損料、通信運搬費、材料費、電子計算機使用料）に印刷します。

[その他経費]

対象歩掛のうち、直接経費配下はその他経費として印刷されます。

７－２－１２．金額構成一覧（経費目別）

①　③　②

見積りNo. M0981891913004-01

電子計算機使用料一覧	設計業務サンプル					単位:円
業種/費目/工種/種別	規格	単位	数量	単価	金額	摘要
直接原価					3,584,570	
道路概略設計					272,520	
道路概略設計(A)	直接人件費 ×7.0%	km	5.00	24,266	121,330	単-11
道路概略設計(B)	直接人件費 ×7.0%	km	5.00	30,238	151,190	単-12
設計協議		式	5.00			単-13
道路予備設計					1,220,270	
道路予備設計(A)	直接人件費 ×7.0%	km	5.00	73,544	367,720	単-14
道路予備修正設計(A)	直接人件費 ×8.0%	km	5.00	50,916	254,580	単-15
道路予備設計(B)	直接人件費 ×7.0%	km	5.00	83,518	417,590	単-16
道路予備修正設計(B)	直接人件費 ×8.0%	km	5.00	36,076	180,380	単-17
道路詳細設計					2,091,780	
道路詳細設計(A) 予備設計あり	直接人件費 ×8.0%	km	5.00	136,644	683,220	単-18
道路詳細設計(B) 予備設計なし	直接人件費 ×8.0%	km	5.00	145,472	727,360	単-19
道路詳細設計(A) 簡素化	直接人件費 ×8.0%	km	5.00	136,240	681,200	単-20

1/1

② 題

　指定された経費項目名＋「一覧」と表示されます。

②見積りＮｏ

　印刷時に「見積りＮｏの表示」にチェックを入れると印字され、チェックをはずすと印字されません。

③件名

　鏡画面の件名に設定した文字列が印字されます。

[業種/費目/工種/種別]

　内訳表画面で表示されている歩掛のうち、直接原価（または直接業務費）配下の歩掛名称が表示されます。間接業務費以下は金額構成一覧には集計されません。

[規格]

指定した経費目の計算方法が表示されます。

※積上げの場合「単価」×「数量」が印刷されますが、単位数量当たりではなく、計上数量当たりの値です。

※比率計算の場合は対象の金額は表示されません。（例画面のように「直接人件費×○%」と表示されます。）

[単位]

内訳表画面で表示されている数量が表示されます。

[単価]

指定した経費目の歩掛単位の単位当り単価が表示されます。指定した経費が当該歩掛に設定されていない場合は空白になります。

[金額]

指定した経費目の歩掛単位の金額が表示されます。指定した経費が当該歩掛に設定されていない場合は空白になります。

[摘要]

内訳表画面で表示されている備考が印字されます。通常、単価表Noが表示されます。

７－２－１３．外業日数一覧

① ③ ②

見積りNo.MXXXXXXXXXXXXXXX-01

外業日数一覧　外業日数一覧サンプル

内訳項目	日当り作業量	単位辺り必要外業日数	計上数量	外業日数	主任技術者	理事・技師長	主任技師	技師A	技師B	技師C	技術員
直接原価				4.330			2.330	2.330	3.220	2.000	
道路概略設計				0.330			0.330	0.330	0.220		
道路概略設計(A)	0.000	0.165	2.00	0.330			0.330	0.330	0.220		
道路予備設計				2.000			2.000	1.000	1.000		
道路予備設計(A)	0.000	1.000	2.00	2.000			2.000	1.000	1.000		
道路詳細設計				2.000				1.000	2.000	2.000	
道路詳細設計(A) 予備設計あり	0.000	1.000	2.00	2.000				1.000	2.000	2.000	

1/1

①題

「外業日数一覧」固定文字です。

②見積りＮｏ

印刷時に「見積りＮｏの表示」にチェックを入れると印字され、チェックをはずすと印字されません。

③件名

鏡画面の件名に設定した文字列が印字されます。

[業種/費目/工種/種別]

内訳表画面で表示されている歩掛のうち、直接原価（または直接業務費）配下の歩掛名称が表示されます。間接業務費以下及び直接経費は外業日数一覧には集計されません。また、直接原価であっても外業を含まないものは表示されません。

[内訳項目]

外業日数を含む歩掛の名称（工種と種別）が表示されます。

[日当り作業量]

項目が地質調査市場単価の場合、その項目の日当り作業量が表示されます。市場単価項目以外は「日当り作業量」欄には何も表示されません。

[単位当り必要外業日数]

当該歩掛の単位当りの必要外業日数を表示します。歩掛表で外業登録をされている作業工程の最大日数を表示します。

※編成人員考慮されていません。つまり編成人員はすべて１人として計算されます。

[計上数量]

内訳書内で指定した数量が表示されます。

[外業日数]

・日当り作業量の場合

外業日数　＝　計上数量　÷　日当り作業量

・単位当り必要外業日数の場合

外業日数　＝　単位当り必要外業日数　×　計上数量

※「打合せ協議」の場合、上記計算式をそのまま適用しないケースがあるため、注意喚起の意味で赤字表示されます。（外業日数はあくまで上記式で計算された値になっています。）

[各技術者列]

技術者毎の外業日数が表示されます。

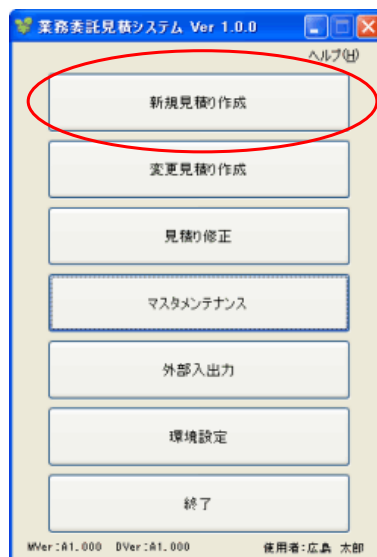
技術者毎外業日数　＝　技術者毎単位当り必要外業日数　×　計上数量

※この技術者別の列は印刷時のみの表示になります。外業日数一覧画面には表示されません。

８．操作手順説明

８－１．基本的な見積書作成手順

８－１－１．処理方法の選択

メインメニューから、「新規見積り作成」を選択します。

８－１－２．鏡の作成

見積書の鏡に印刷する情報、又は労務単価の都道府県などのパラメータを設定します。

（各種項目については、「各機能説明」の「６－２－１．鏡画面」を参照下さい。）
一通り入力が完了した時点で、「OK」ボタンを押します。

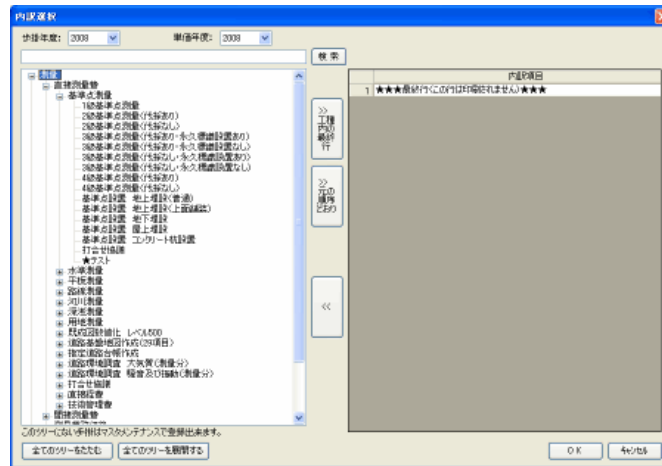
８－１－３．内訳表の作成

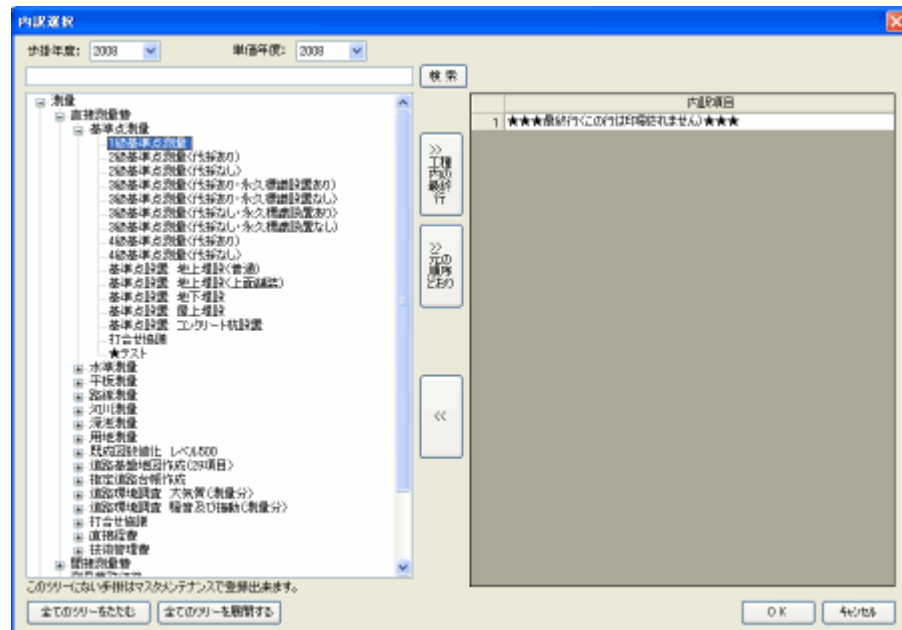
続いて、内訳表の作成画面が表示されます。初期画面では、次のように何も表示されていません。

８－１－３－１．歩掛マスタから選択して歩掛を追加する方法

①. 見積書に必要な内訳書の項目を追加します。「内訳項目追加」ボタンを押してください。

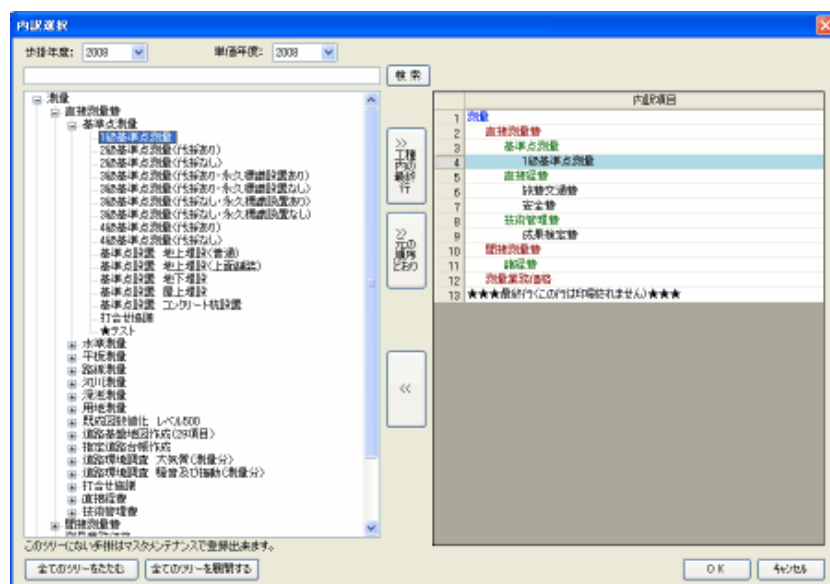
↓

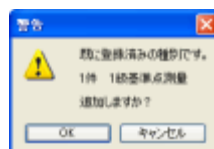
内訳書の業種～種別までを選択するツリーが表示されます。

②. ＋記号をマウスの左ボタンでクリックし、ツリーを展開します。

これを繰り返して最下層（種別）まで進みます。

③. 最下層（種別）が選択できれば、上図の様に項目が反転しますので、[>>工種内最終行]もしくは[>>元の順序のとおり]ボタンを押します。

↓

右側の「内訳項目」表に追加した項目が表示されます。

※当初の追加作業では、選択された歩掛に加え、その上位項目（業種や工種など）も一緒に右表（「内訳項目」）に追加されます。

今回は、１級基準点測量のみ追加しましたが、その他に追加したい種別があれば、同様の作業を繰り返します。種別が選択できれば、上図の様に項目が反転しますので、[>>]ボタンを押します。右側の内訳項目ウィンドウに追加した項目が表示されます。

現場条件が違う等で、同一の種別を複数計上する場合は、該当する種別を選択し、[>>]ボタンを押します。確認メッセージが表示されますので、「OK」ボタンを押すと種別が追加されます。

尚、追加した項目を削除したい場合には、右側の内訳項目ウィンドウに表示されている項目をマウスの左クリックで選択し、[<<]ボタンを押します。ただし、選択されている行単位での削除しか行いませんので、データに矛盾が発生するような削除は行わないでください。複数選択は、Shiftキー＋マウスの左ボタンあるいは、Crtl

＋マウスの左ボタンで行ってください。
　OKボタンを押せば、内訳表の画面に、追加した項目＋固定計算項目が表示されます。

※固定出力項目
　　業種毎に、あらかじめ決まった項目が固定出力項目として表示されます。
　　但し、これらの項目はその業種が初めて登録される際にのみ自動挿入されます。
　　一旦挿入表示されたこれらの項目も、手動で削除可能です。
　　また、諸経費は削除しないで下さい。諸経費を削除するとこれら固定出力項目は再度追加されます。

８－１－３－２．任意で項目を追加する場合

「挿入」ボタンを押すと、独自の項目を追加することができます。見積説明用の文字列や、任意の計上項目が挿入できます。但し、この操作では単価表は作成されませんので、単価表が必要な場合は、「マスタメンテナンス」画面から歩掛の登録を行って下さい。

挿入ボタンを押すことにより、次の項目の挿入ダイアログが表示されます。

指定した行位置により、内訳項目入力ダイアログの項目種別が選択されています。これから挿入する項目の項目レベル（業種・費目・工種・種別）を指定し、項目値フィールドに値を入力してください。OKボタンを押すことにより、行が挿入されます。

計算項目を挿入する場合は、[単位]、[数量]、[単価]を入力し、[Σ]欄をダブルクリックしてチェックを入れて下さい。挿入した工種に追加して計上されます。※単価表は作成されません。単価表が必要な場合は歩掛マスタの登録を行って下さい。

８－１－４．内訳表の修正

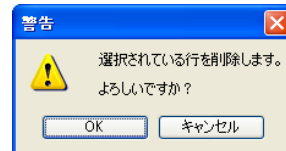
８－１－４－１．数量の入力

次に、内訳書に追加された各歩掛に対する数量を入力します。新規で内訳書に追加された歩掛項目の数量は０になっています。

８－１－４－２．内訳表の項目を削除

必要のない項目を削除する場合に使用します。１行単位の削除となっていますのでデータに矛盾が発生しないように十分注意して削除を行ってください。

該当する行にカーソルを移動して削除ボタンを押します。次の確認メッセージを表

示するダイアログが表示されます。

問題なければ、OKボタンを押してください。指定した行を削除します。

８－１－５．単価表の修正

種別にあたる行にカーソルを移動すると、単価表ボタンが選択可能となります。単価表あるいは、変化率の修正を行う場合に本作業を行ってください。

該当する行にカーソルを移動して単価表ボタンを押すか、単価欄をダブルクリックします。次の画面が表示されます。

※単価欄以外をダブルクリックしても単価表は開きません。また、歩掛のない任意に挿入した行の場合も単価表は開きません。

↓

８－１－４－１．人件費タブ

各作業項目は、二段表示となっています。（上段：独自歩掛／下段：標準歩掛）変更などの操作が行えるのは、奇数行のみとなっています。通常、設計業務等標準積算基準書（以後、青本）ベースの見積書を作成する場合には、既にマスタDBにデータが登録されています。（各項目の説明は「６－２－５．単価表画面」参照。）

新たな職種の人件費単価を追加する場合や、人件費単価の変更を行う場合には、条件を追加したい列の見出し部分をダブルクリックすることにより、単価マスタからデータを引用することができます。名称は任意に変更可能です。また、独自に単価を変更したい場合は「独自単価」にチェックを入れ、単価を変更して下さい。（※独自単価の場合、単価マスタの更新等により、単価の再計算を行った場合でも更新されません。）

入力したい項目を選択し、[OK]ボタンを押します。指定した人員が追加されますので、作業項目ごとの工数を入力してください。

単価表
工種名 基準点測量
種別名 4級基準点測量(伐採なし)
歩掛年度 2007
単価年度 2007
基準数量 35
計上数量 1
単位 点
人件費等
機械経費等･変化率
選択
作業項目
内訳
31,900 測量主任技師
24,900 測量技師
20,400 測量技師補
18,500 測量助手
13,100 普通作業員
工数
金額
補正(%)
作業計画
選点
観測
計算整理
内業
外業
合計
行追加
単価マスター
直接人件費
名称 主任技術者
単価
独自単価
単位 日
摘要 割増賃金対象比:50%
直接人件費
労務費
材料費
機械経費
市場単価
コード
名称
規格
単位
単価(円)
摘要
TJ0020001 主任技術者 日 54,100 割増賃金対象比:50%
TJ0020002 理事･技師長 日 51,600 割増賃金対象比:50%
TJ0020003 主任技師 日 45,900 割増賃金対象比:50%
TJ0020004 技師A 日 38,300 割増賃金対象比:55%
TJ0020005 技師B 日 30,500 割増賃金対象比:55%
TJ0020006 技師C 日 26,000 割増賃金対象比:55%
TJ0020007 技術員 日 22,100 割増賃金対象比:60%
OK
キャンセル

８－１－４－２．機械経費等・変化率タブ

［機械経費・損料］、［通信運搬費］、［材料費］、［精度管理費］、［電子計算機使用料］

青本による歩掛マスタには基本的には[機械経費・損料]、[通信運搬費]、[材料費]、[精度管理費]、[電子計算機使用料]が規定値としてセットされていますが、必要に応じて追加や編集ができます。積上による計上と比率計算による計上が可能です。

［積上による計上］

[積上単価]、[積上単位]、[積上数量]に入力すれば、積上げ計上できます。また、挿入したい位置にカーソルを置き、「単価マスタ」ボタンを押すと、単価マスタから登録されている単価を呼び出すことができます。

［人件費等から比率計算を行う場合］

直接人件費の割合等で比率計算により計上する場合は、［比率計算対象］欄にて、対象となる項目を選択します。［比率計算掛率］に％で率を入力します。この場合自動的に［積上単位］に「式」、［積上数量］に「1.00」が入力されます。

［変化率］

「変化率画面」ボタンを押すと、変化率を設定できます。該当する変化率を選択又は数量を入力して下さい。

	平地	丘陵地	低山地	高山地
大市街地	3.40			
市街地甲	3.00			
市街地乙	2.60	3.90		
都市近郊	1.30	2.20		
耕地	0.50	0.90		
原野		1.40	3.60	4.30
森林		1.80	5.30	6.00

※　内訳表画面の［変化率一覧］ボタンからも変化率の設定を行うことができます。

（「６－７．変化率一覧画面」参照）

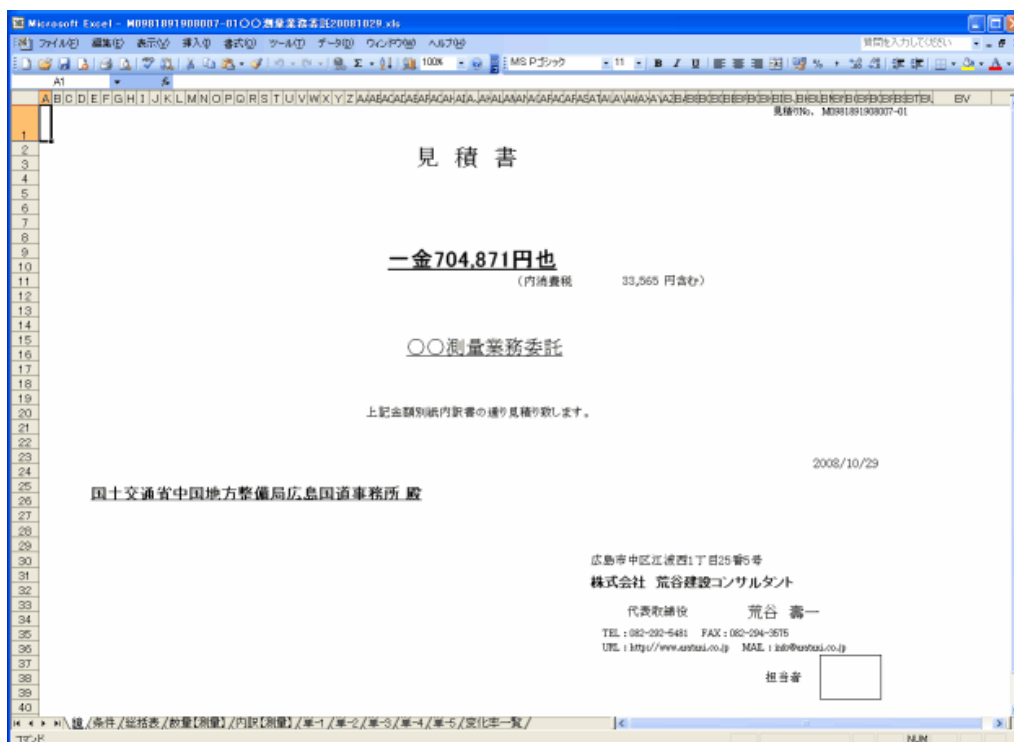
８－１－６．見積り書の表示・印刷

作成した見積書の表示や印刷を行います。「Excel出力」ボタンを押してください。

↓

次に以下のようなウィンドウが表示されるので、出力したいものにチェックを入れて[OK]を押します。

※既定値は上のようになっています。

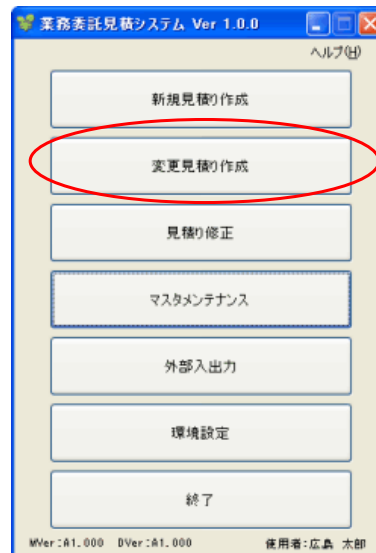
チェックされた、内容の用紙がエクセルファイルに出力され、エクセルを自動起動して表示されます

あとは、Excelの操作方法に従って、印刷を行って下さい。但し、以下の点に留意して下さい。

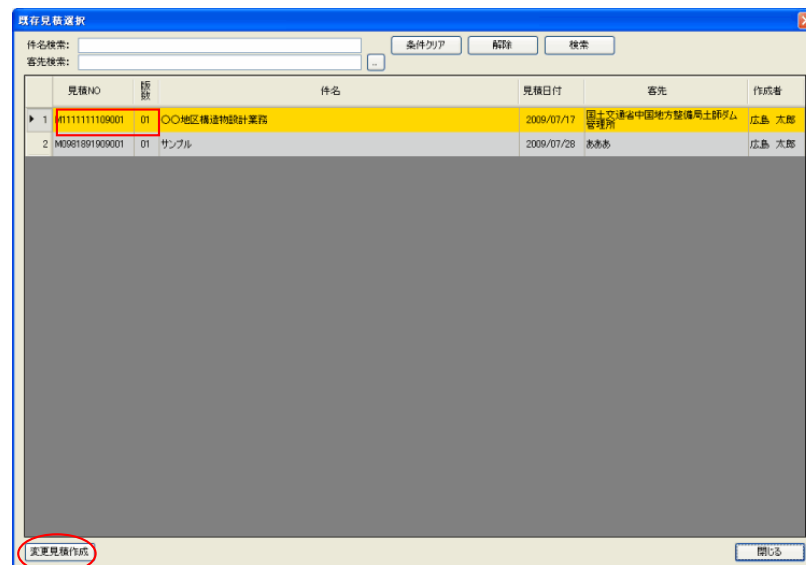
- １見積りは１つのExcelファイルとして書き出されます。
- １Excelファイル内にチェックで選んだ用紙が各シートに分けられます。
- 内訳書は、業種毎に別シートに分けられます。
- 変化率一覧表は１シートにまとめて作成されます。（内訳と異なる）
- 印刷ページは、Excelの印刷動作に準じます。従って、各シート単位で行った場合とまとめて行った場合でその印刷方法が異なります。

（各シート単位でおこなった場合はそのシート内だけのページ振りになり、全体で行った場合は、全体でのページ振りになります。→「１４－４．その他」参照）

８－２．変更見積書の作成

８－２－１．処理方法の選択

メインメニューから、「変更見積り作成」を選択します。

８－２－２．既存の見積りの選択

第2版の見積り書を作成するためのベースとなる見積りデータを選択します。

該当する行にマウスカーソルを移動し、ダブルクリックをするかもしくは、画面下の「変更見積り作成」ボタンを押します。

８－２－３．鏡の修正

見積書の鏡に該当する情報をここで設定します。下図の囲み部分の“版数”に注目して下さい。ベースとなった見積りの版数＋１されています。その他の項目を必要であれば、適宜修正を行い、[OK]ボタンを押してください。

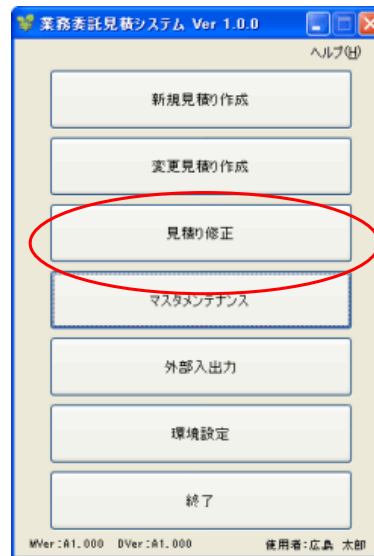
８－２－４．内訳表画面

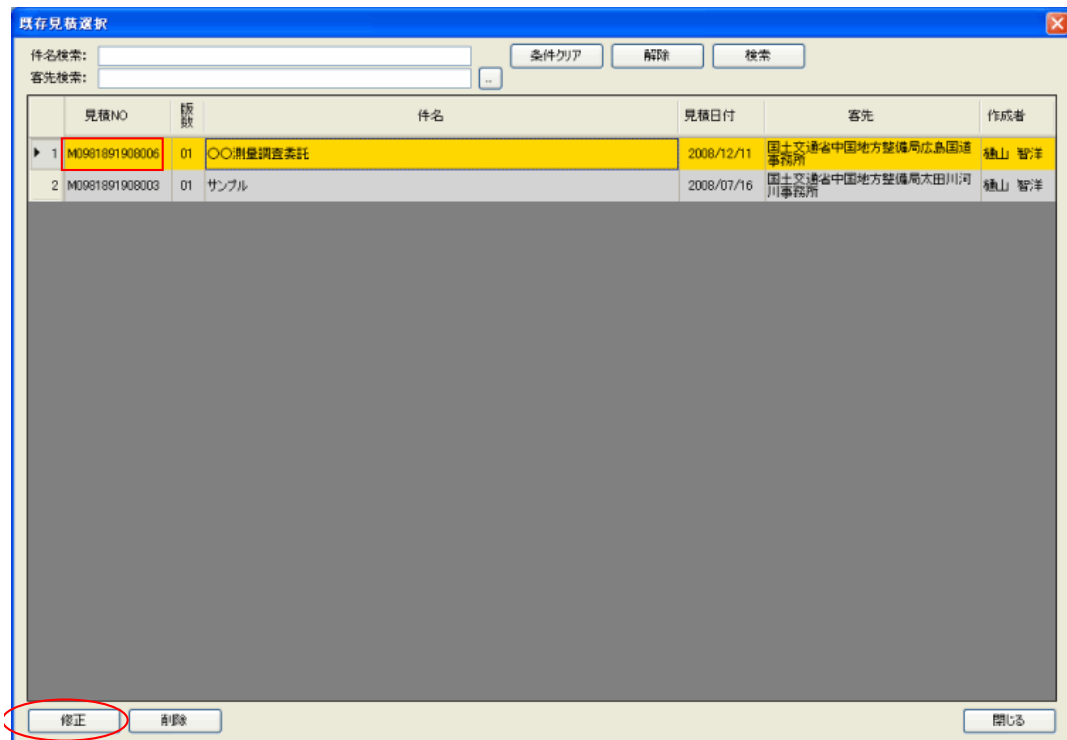
内訳表画面が表示され、「単価マスタの単価で再計算しますか？」という確認画面がでます。特に単価マスタに変更がなければ、どちらでも構いませんが、年度切り替え等で人件費単価等が変わっている場合は、以前の見積り時の単価で作るか、最新の単価を使用するかで選択して下さい。

あとは、必要な修正を施してください。操作としては、「８－１－４．内訳書の作成」以降と同様です。

８－３．見積書の修正

８－３－１．処理方法の選択

メインメニューから、「見積り修正」を選択します。

８－３－２．既存の見積りの選択

修正する見積り書を選択します。

該当する行にマウスカーソルを移動し、ダブルクリックをするかもしくは、画面下の「修正」ボタンを押します。

８－３－３．内訳表画面

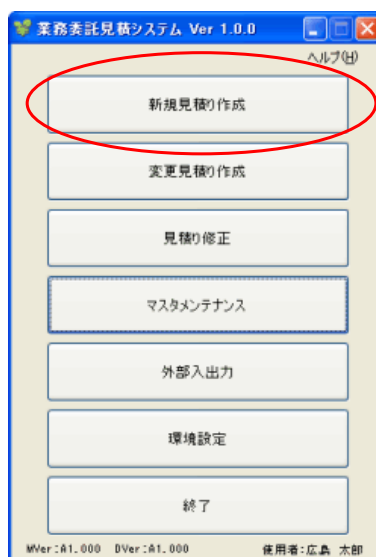
内訳表画面が表示されるので、必要な修正を施してください。操作としては、「８－１－４．内訳書の修正」以降と同様です。

※ここでも単価の再読込確認が出ます。

８－４．作成済み見積りをコピーして類似見積りを作成する

過去に作成した見積りを元に類似の見積書を作りたいケースが発生した場合、次の手順で内容をコピーして雛形にすることが出来ます。

８－４－１．処理方法の選択

通常の新規見積り作成と同様に、メインメニューから、「新規見積り作成」を選択します。

８－４－２．鏡画面で複写ボタンを押す

鏡画面が表示されたら、[既存案件から複写]ボタンを押します。

８－４－３．コピー元の見積りを選択する

以下のような複写元選択画面が表示されるので、コピーしたい見積りをリストから選択し[複写]ボタンを押します。

８－４－４．鏡の修正

複写が行われると、一旦鏡画面に戻ります。ここで、件名等の複写してきた情報を必要の都度、修正します。

※ 複写してきた見積りが間違っていた場合、[既存案件から複写]を再度押して選択し直す事が出来ます。また、見積り作成自体を中止する場合は、[キャンセル]ボタンで中止出来ます。但し、[OK]ボタンを押して内訳画面に移動した後では選択し直しは出来ません。

内容に問題がなければ[OK]ボタンを押します。

８－４－５．内訳表の修正

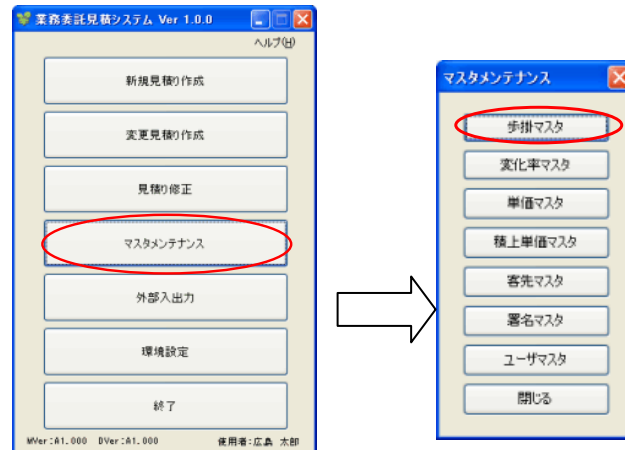
内訳書画面が表示されると、複写元と同じ内訳書内容が既にコピーされて表示されます。

あとは、必要な修正を施してください。操作としては、「８－１－４．内訳書の作成」以降と同様です。

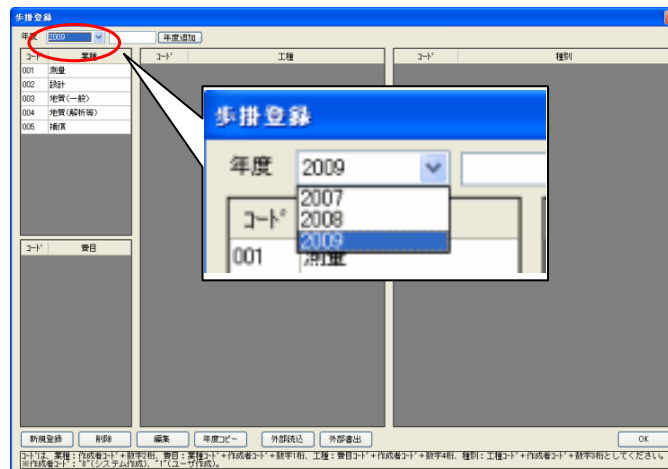
８－５．マスタ設定手順

８－５－１．歩掛マスタの登録

８－５－１－１．処理の選択

メインメニューの[マスタメンテナンス]をクリックし、更に[歩掛マスタ]を選択します。

８－５－１－２．登録歩掛の年度・業種等選択

次に、表示された「歩掛登録」画面で、次の順に選択していきます。

①．年度の選択をします。

年度のコンボボックスを開くと、現在歩掛マスタに登録されている年度がリスト表示されますので、該当する年度を選びます。

登録したい年度が無い場合は、横のテキストボックスに入力し、[年度追加]ボタンを押すことで追加出来ます。

②. 業種を選択します。

③. 費目を選択します。

④. 工種を選択します。

⑤．種別欄を選択します。

８－５－１－３．コードの登録

種別（⑤）まで選択した上で、[新規登録]ボタンを押します。

↓

コードの登録画面が表示されるので、任意の数字3桁を入力します。

※ コードの重複は出来ません。既に登録済みの場合は以下のメッセージが表示され、再度コードの登録画面に戻ります。

８－５－１－４．単価表作成

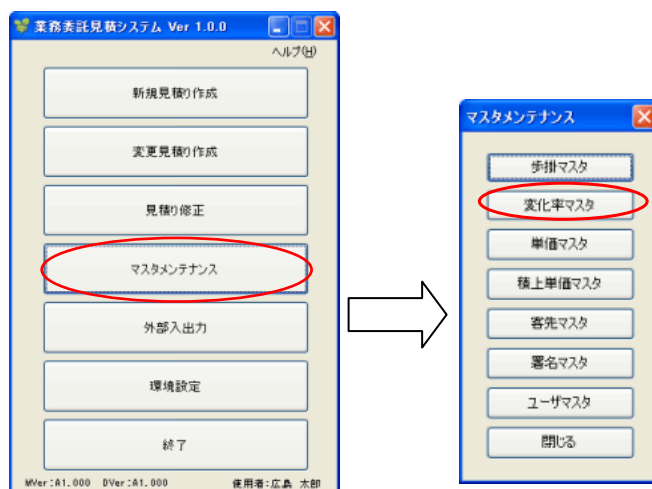
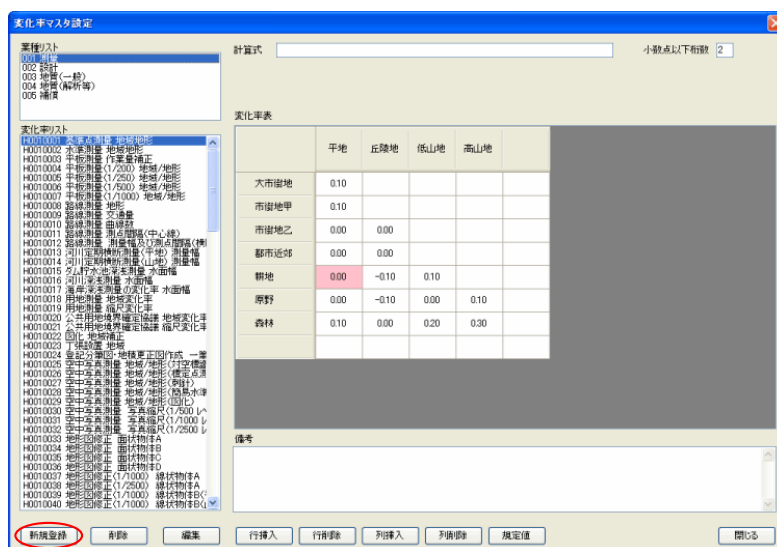
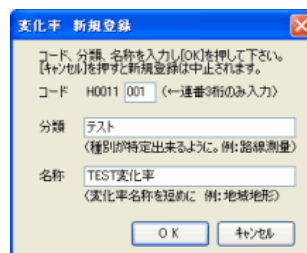
コードが正しく受け入れられると、「単価表」画面が表示されます。

各種項目を入力し、[OK]ボタンを押すと歩掛の登録が完了します。

（各項目の詳細は「６－３－２－２．単価表登録画面」参照）

８－５－２．変化率マスタの登録

８－５－２－１．処理の選択

メインメニューの[マスタメンテナンス]をクリックし、更に[変化率マスタ]を選択します。

８－５－２－２．変化率名称の登録

[新規登録]ボタンを押すと、以下のウィンドウが表示されますので、画面に従って変化率コード、分類、名称を入力し[OK]を押します。

※既に登録済みのコードは登録出来ません。

変化率リストに先程登録したコード名称が表示され、画面右側がこのように空の状態になります。

８－５－２－３．変化率表（選択表）の登録

新規に登録した変化率の選択表は以下のようになっており、何も入っていない状態です。

ここで、列ヘッダ或いは行ヘッダ部分をダブルクリックすると、以下のようなウィンドウが表示されますので、それぞれヘッダ情報を入力します。

列、行それぞれ同様に登録すると、入力した各ヘッダが挿入されます。

この時、空白の列・行が末尾に付きますので、複数の列行を登録する場合は、その空白ヘッダ部分を再度ダブルクリックして、同様に登録を続けて下さい。

次に、該当する変化率をセルの中に入力します。

変化率表

	テスト列1	テスト列2	テスト列3	
テスト行1	0.00			
テスト行2	1.00	1.2		

この時、全てのセルを入力する必要はありませんが、必ず列行どこかは必ず入力された状態にして下さい。

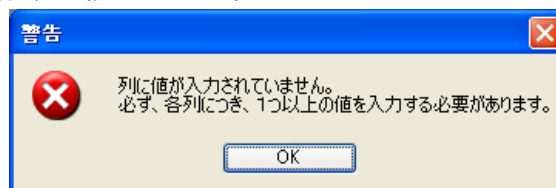
＜良い例＞　　　　　　　　　　　　　＜悪い例＞

変化率表

	テスト列1	テスト列2	テスト列3	
テスト行1	0.00		0.50	
テスト行2	1.00	1.20		

変化率表

	テスト列1	テスト列2	テスト列3	
テスト行1	0.00			
テスト行2	1.00	1.2		

正しく設定されていない場合は、以下のようにメッセージが表示され、選択表の編集から別の作業に移れません。

その場合は正しく値を設定するか、不要な列行を削除して下さい。

次に、変化率の既定値を設定します。
既定値にしたいセルをセルをシングルクリックしてカーソルを位置づけ[既定値]ボタンを押すと、そのセルがピンク色に変わり既定値が設定出来ます。

変化率表

	テスト列1	テスト列2	テスト列3	
テスト行1	0.00		0.50	
テスト行2	1.00	1.20		

８－５－２－４．計算式の登録

計算式で変化率を算出するケースの場合は以下のように計算式欄に実際の計算式を入力します。

■計算式 (486.38*X+51.362)/100

※入力は全て半角で入力して下さい。
※演算記号は以下の通りで入力して下さい。
- 加算　　: +　（半角プラス）
- 減算　　: -　（半角マイナス）

・乗算　　　　　　　　:＊　　（半角アスタリスク）
・除算　　　　　　　　:／　　（半角スラッシュ）
・べき乗　　　　　　　:^　　（半角^）
・カッコ　　　　　　　:()　　（半角カッコ）

この他、以下の関数が有効です。
（ mod、cos、sin、log、ln、sqr<sqrt> 、if() ）

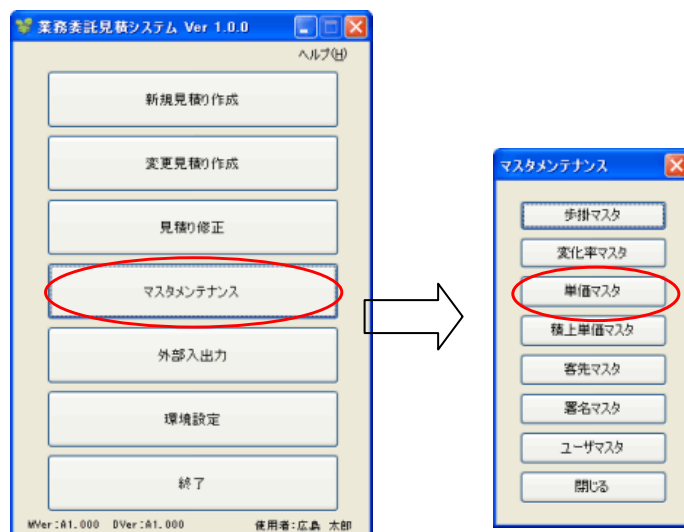
※ 計算式で計算する場合は、変化要素である「X」を必ず式に含める必要があります。

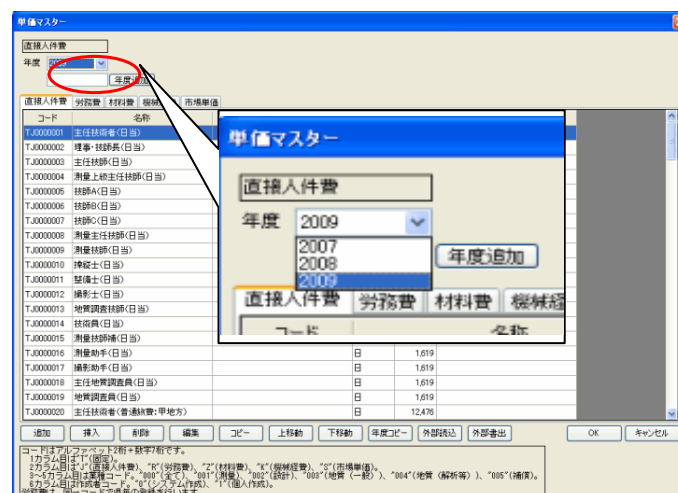
※ 式中にスペースは入れないで下さい。

以上で、変化率の登録は完了ですので、[閉じる]ボタンを押すと、以下のメッセージが表示され、本当に登録するか確認されますので、[OK]を押して下さい。

８－５－３．単価マスタの登録

８－５－３－１．処理の選択

メインメニューの[マスタメンテナンス]をクリックし、更に[単価マスタ]を選択します。

８－５－３－２．年度の選択

単価マスター画面が表示されるので、登録したい単価の年度と単価区分を選択します。

年度のコンボボックスを開くと、単価マスタに登録されている年度がリスト表示されますので、該当する年度を選びます。

※ 登録したい年度が無い場合は、直ぐ下のテキストボックスに年を入力し、[年度追加]ボタンを押すことで追加出来ます。

８－５－３－３．費用区分の選択

該当のタブをクリックして、最前面にします。

８－５－３－４．単価内容の登録

[追加]又は[挿入]ボタンを押します。

↓

①．業種を選択します。

②．コードを設定します。

コード 002 ← 002 参考値 数字3桁入力 登録後の業種、コードの変更はできません。

任意に３桁の数値を指定出来ます。[←]ボタンを押すことで、指定の業種内の最大番

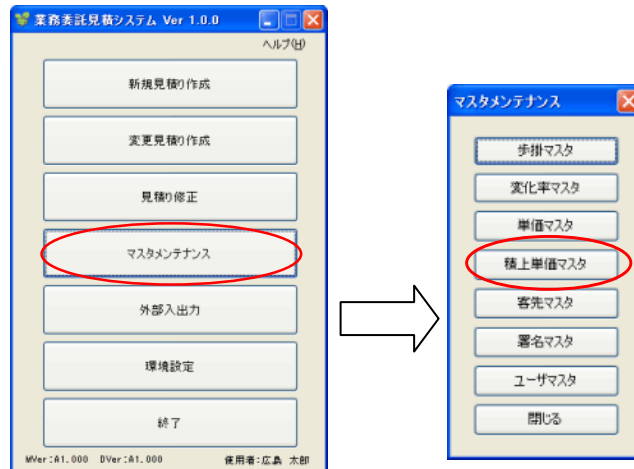
号＋１がセットされます。

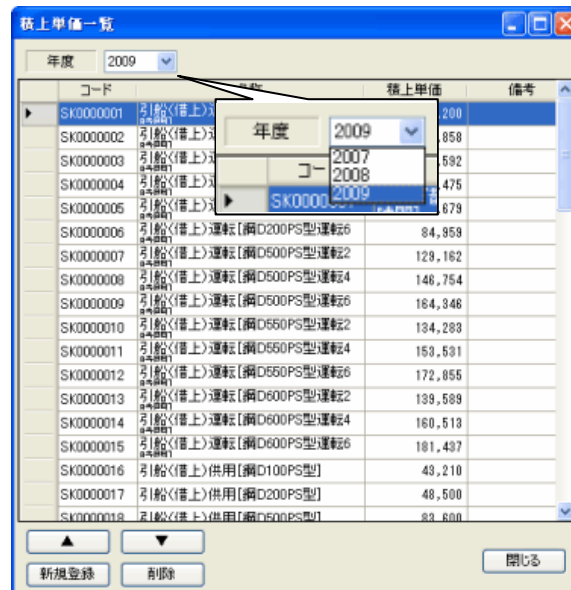
③. 名称・規格・単価・単位・摘要を設定します。

各種項目を入力し、[OK]ボタンを押すと単価の登録が完了します。
（各項目の詳細は「６－３－４－２．登録画面」参照）

８－５－４．積上単価マスタの登録

８－５－４－１．処理の選択

メインメニューの[マスタメンテナンス]をクリックし、更に[積上単価マスタ]を選択します。

８－５－４－２．年度の選択

「積上単価一覧」画面が表示されます。

年度のコンボボックスを開くと、単価マスタに登録されている年度がリスト表示されますので、該当する年度を選びます。

※ 積上単価マスタは単価マスタ未設定の年度は登録出来ません。

８－５－４－３．積上単価の登録

年度の設定が出来たら[新規登録]ボタンを押して下さい。

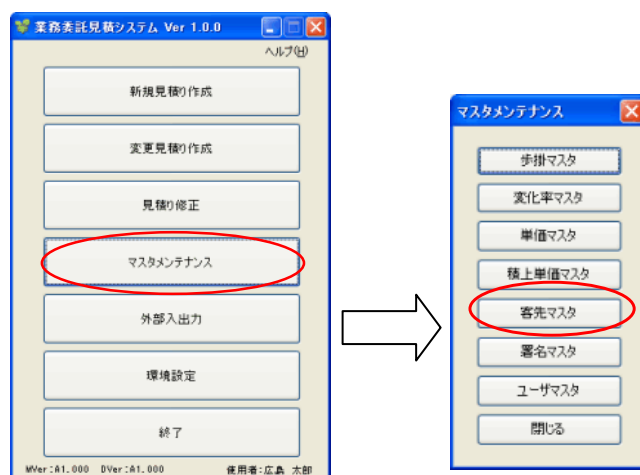
↓

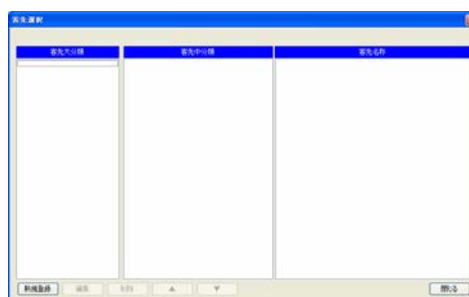
「積上単価の内訳」画面が表示されるので、各種項目を入力し、[OK]ボタンを押すと積上単価の登録が完了します。

（各項目の詳細は「６－３－５－２．積上単価内訳画面」参照）

８－５－５．客先マスタの登録

８－５－５－１．処理の選択

メインメニューの[マスタメンテナンス]をクリックし、更に[客先マスタ]を選択します。

８－５－５－２．客先分類の選択

「客先選択」画面が表示されます。

当初は、客先マスタは登録されておりませんので、上図のように何も表示されない状態ですので、そのまま[新規登録]ボタンを押します。

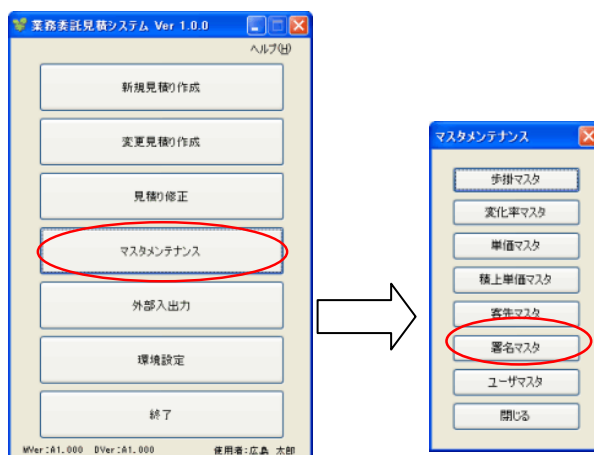
※既に、客先情報が何件か登録されている場合は、大分類、中分類を選択した後に[新規登録]ボタンを押すと、次の「客先情報」画面で、「客先大分類」「中分類」が設定された状態で開きます。

８－５－５－３．客先情報の登録

各種項目を入力し、[OK]ボタンを押すと客先情報の登録が完了します。
（各項目の詳細は「６－３－６－２．客先情報画面」参照）

８－５－６．署名マスタの登録

８－５－６－１．処理の選択

メインメニューの[マスタメンテナンス]をクリックし、更に[署名マスタ]を選択します。

８－５－６－２．署名の選択

「署名選択」画面が表示されます。

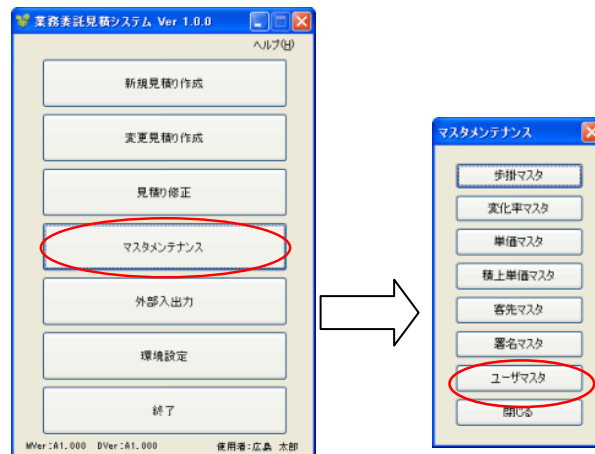
当初は署名情報が登録されていませんので、空の「署名選択」画面が表示されます。[新規登録]ボタンを押します。

８－５－６－３．署名情報の登録

各種項目を入力し、[OK]ボタンを押すと署名情報の登録が完了します。
（各項目の詳細は「６－３－７－２．署名情報画面」参照）

８－５－７．ユーザマスタの登録

８－５－７－１．処理の選択

メインメニューの[マスタメンテナンス]をクリックし、更に[ユーザマスタ]を選択します。

８－５－７－２．ユーザの選択

「ユーザ選択」画面が表示されます。

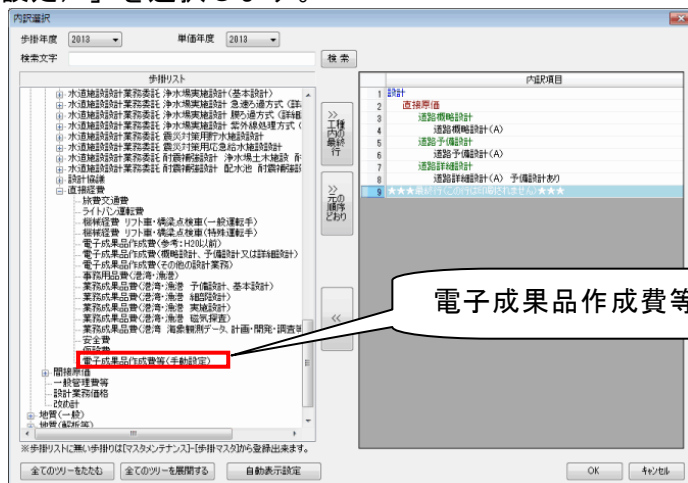
「ユーザ選択」画面が表示されます。[新規登録]ボタンを押します。

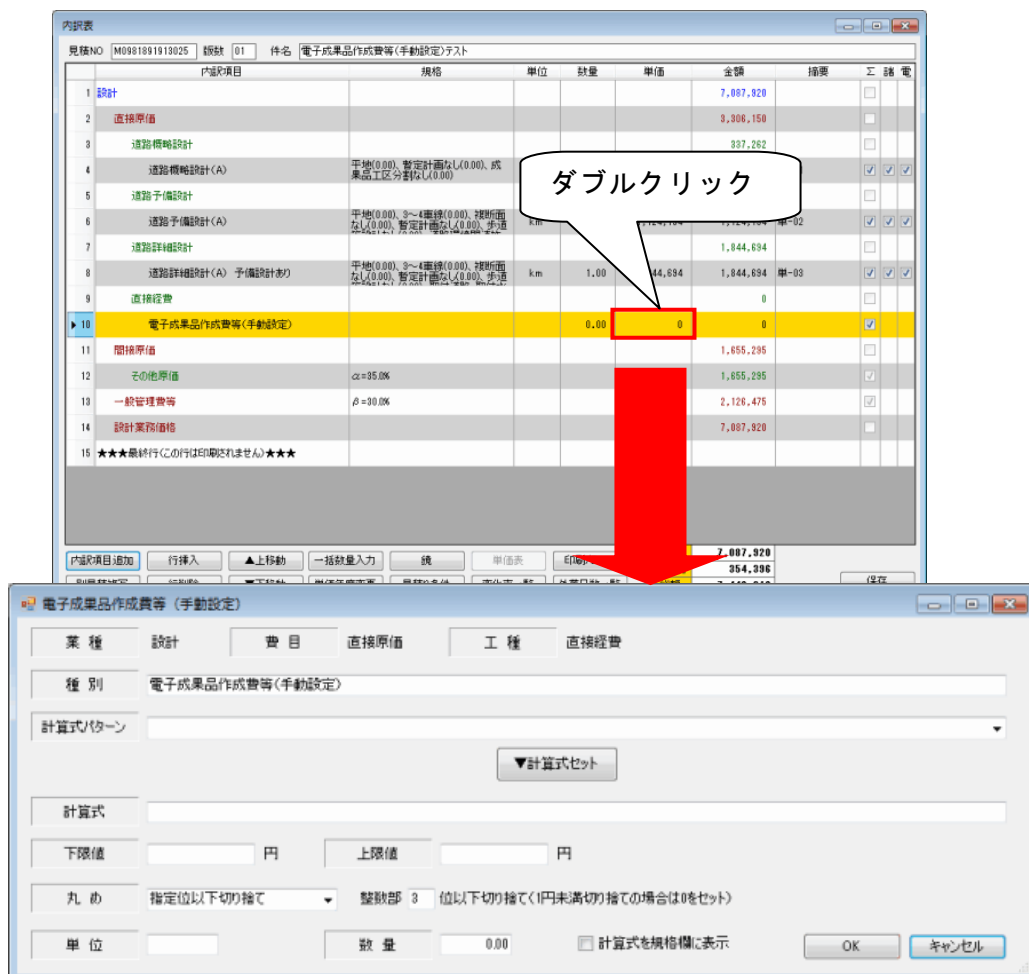
８－５－７－３．ユーザ情報の登録

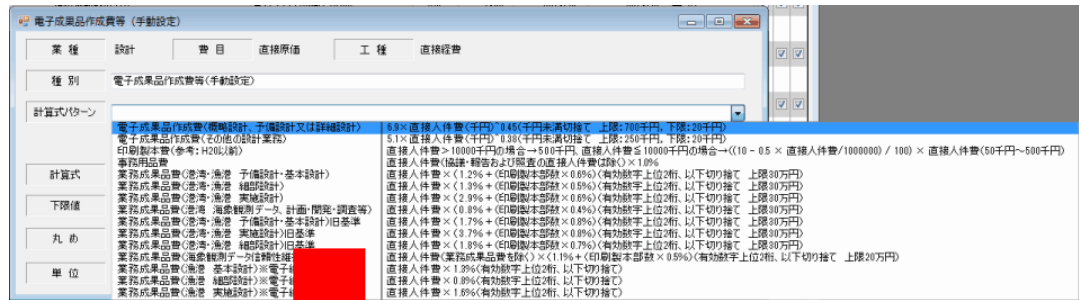
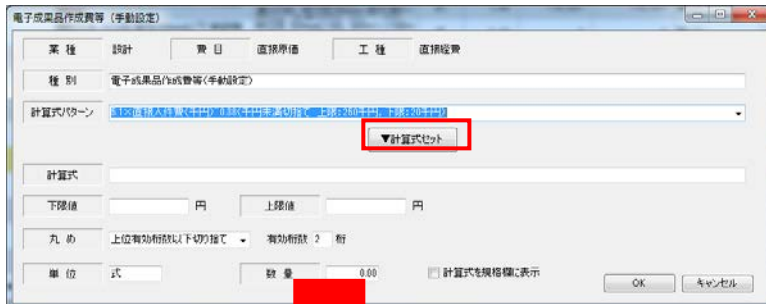
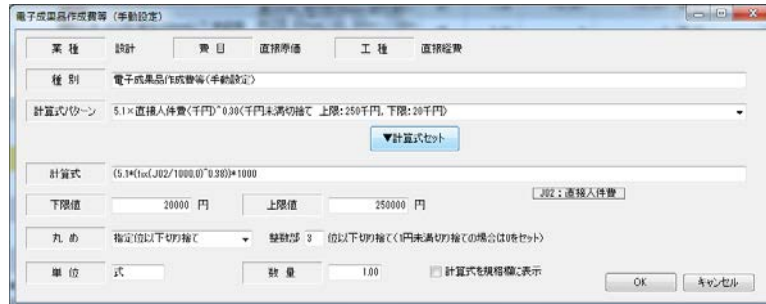
各種項目を入力し、[OK]ボタンを押すとユーザ情報の登録が完了します。
（各項目の詳細は「６－３－８－２．ユーザ情報画面」参照）

８－６．電子成果品作成費等（手動設定）の設定方法

８－６－１．電子成果品作成費等（手動設定）を追加する

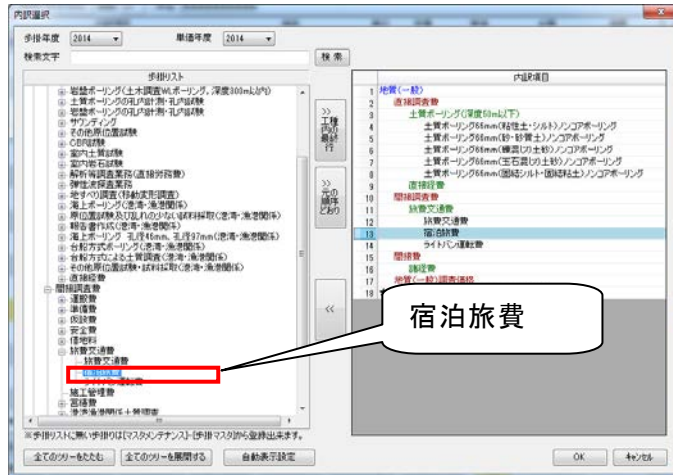
内訳画面の「内訳項目追加」ボタンを押し内訳選択画面で「電子成果品作成費（手動設定）」を選択します。

８－６－２．設定画面を表示する

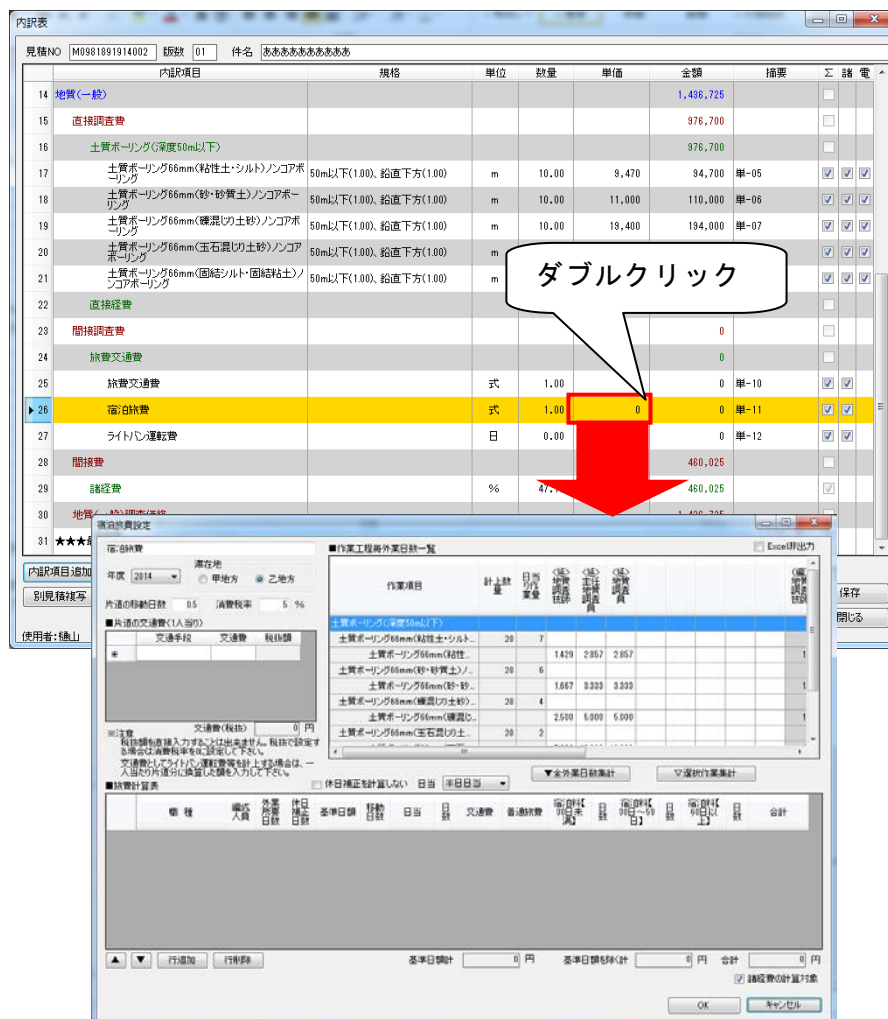
追加した「電子成果品作成費等（手動設定）」の内訳画面の単価欄をダブルクリックします。

８－６－３．計算式を設定する。

計算式パターンのコンボボックスを開き設定したいものを選択します。

計算パターンを選んだら、「計算式セット」ボタンを押します。

計算式及び上限値、下限値、丸め方法等がセットされます。

※実際の計算式にはここに無い計算パターンを設定することも出来ます。「計算式」欄に設定されている式を修正することで任意の式で計算することが出来ます。
（詳細は「６－２－１１．電子成果品作成費等（手動設定）画面」参照）
「OK」ボタンを押すと、内訳画面に戻ります。式が正しく設定されていれば、電子成果品作成費額が表示されています。

８－７.宿泊旅費の設定方法

８－７－１．宿泊旅費を追加する

内訳書画面で「内訳項目追加」ボタンを押し、内訳選択画面で「宿泊旅費」を選択します。

８－７－２．設定画面を表示する

追加した「宿泊旅費」の内訳画面の単価欄をダブルクリックします。

８－７－３．各種値を設定する

宿泊旅費設定画面が表示されたら以下の設定を行います。（順不同）

・年度、滞在地、片道移動日数、消費税率、を設定します。既定値が設定されているので、異なる場合は変更します。

・片道の交通費（１人当り）を登録します。

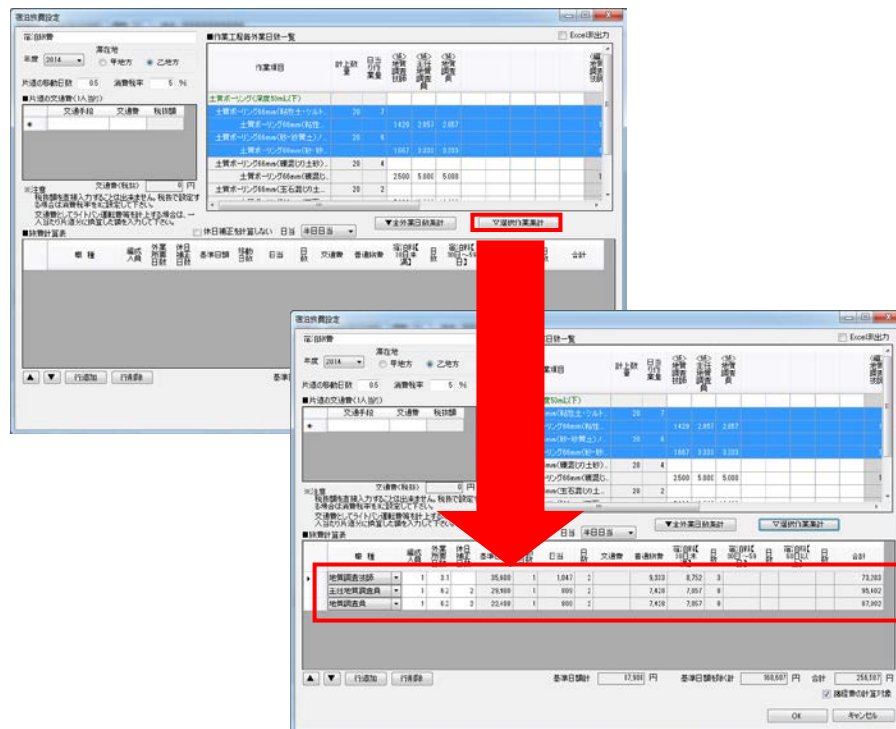
８－７－４．職種毎の外業日数を設定する

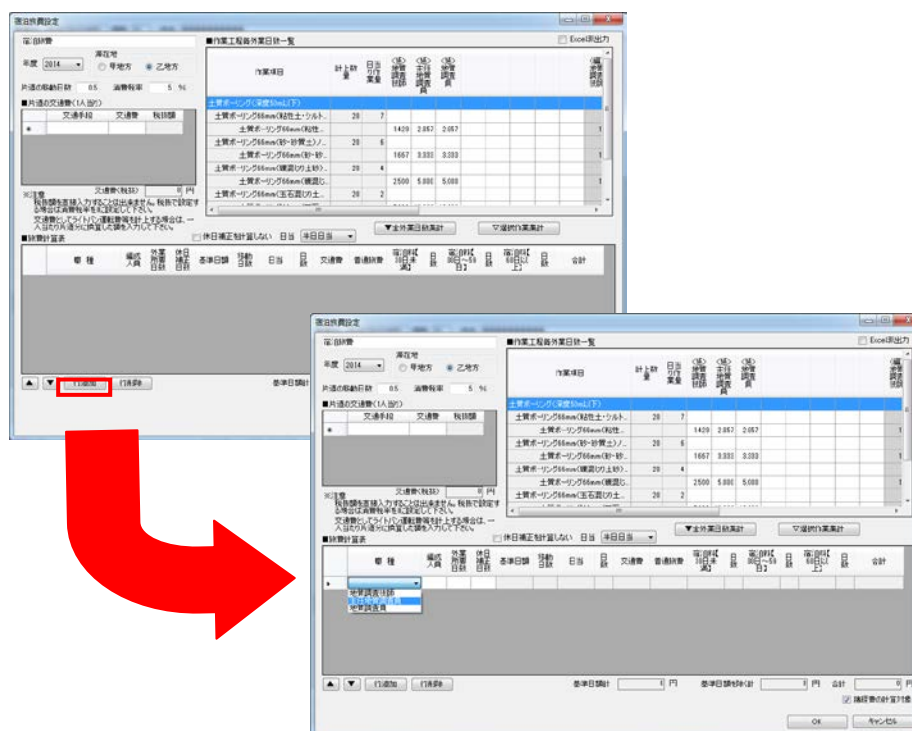
職種毎の外業日数を設定する方法は「全外業日数集計」もしくは「選択作業集計」ボタンを押して、ひとまず自動計算した日数を設定する方法と、手動で個々に設定する方法があります。

・「全外業日数集計」ボタンを押して設定する場合

「全外業日数集計」ボタンを押すと当該業種内の全外業日数を集計し、職種毎の外業日数、編成人員等が設定されます。

・「選択作業集計」ボタンを押して設定する場合

作業工程毎外業日数一覧から外業日数を取得したい作業項目を選択してから「選択作業集計」ボタンを押します。

・手入力で個々の外業日数を設定する場合

「行追加」ボタンを押すと旅費計算表に空白行が追加されるので、職種をコンボボックスから選択し、編成人員、外業所要日数を入力します。
※休日補正日数は外業日数を入力すると自動的に計算されます。
※計算後の休日補正日数は修正することもできますが、外業日数を修正すると休日補正日数は再計算されます。

９．参考資料【見積作成時の留意点等】

９－１．共通

■　独自歩掛の登録について

　発注機関により独自の歩掛を適用されている場合等、システムに登録されていない歩掛を登録する場合は「マスタメンテナンス」メニューより歩掛マスタを追加登録して下さい。（「６－３－２．歩掛マスタ」参照）

■　打合せ協議について

　打合せ協議については、積算基準書に明示されているものについては、それに準じてセットしていますが、それ以外の種別については標準的な打合せ協議（中間時１回）を設定しています。内容を確認の上、業務に合わせて修正して下さい。

■　業務価格の丸めについて

　各業種とも、諸経費の計上は既定値として自動計算を行うように設定されています。金額を１万円単位に丸める場合は、以下の２通りの方法があります。

イ）「改め計」行の挿入

　各業種に「内訳項目追加」ボタンにより「改め計」行を挿入して下さい。自動的に該当業務価格が１万円単位に丸められます。なお、千円単位や10万円単位等丸め単位を変更する際には金額欄をダブルクリックして変更できます。

ロ）「調整額」行の挿入

「挿入」ボタンにて任意計算項目として「調整額」を挿入して下さい。数量に1.00を入力し、合計金額が１万円単位となるよう調整額を単価欄に入力して下さい。（※Σ欄にチェック）

■ 旅費交通費について

旅費交通費は、使用頻度の高い「ライトバン運転費」の単価が予めセットされています。また、宿泊を伴う旅費計算は別途「宿泊旅費」を選択して設定して下さい。（Ver1.3.0より）

■ 工種集計項目の入れ替えについて

内訳表の「行移動」ボタンにより、工種を越えて積算項目の移動ができます。例えば、「河川測量」工種の中に「路線測量」の「中心線測量」を含めることができます。これにより設計書に合わせた積算項目の計上が可能となります。

【例】中心線測量を河川測量に計上する場合

■　直接人件費等の比率で計上する経費について

「直接人件費の１%」等、直接人件費や直接業務費の比率により計上する経費項目については、以下の要領で計上できます。※「直接経費」以外の項目には計上できません。

９－２．測量

■ 成果検定費について

成果検定費の計上については、既定値としては何もセットされていません。必要に応じて以下の要領で計上して下さい。

① 内訳表の成果検定費の数量に「1.00」を入力して下さい

② 単価表を開き、〇の部分をダブルクリックして、建設物価、積算資料等の成果検定費を選択して「OK」ボタンをクリックして下さい。

③ 該当行に点数等の数量を入力して下さい。

④ 「閉じる」ボタンを押すと金額が計上されています。

	名称		単位	数量	単価	金額
10	直接経費					382,538
11	ライトバン運転費		日	5.56	1,760	9,778
12	安全費		%	20.00		372,760
13	技術管理費					32,400
14	成果検定費			1.00	32,400	32,400
15	間接測量費					1,630,841
16	諸経費					1,630,841

■ 平板測量の重量平均について

　変化率の重量平均を行う場合は、変化率の合計数量が内訳表の数量と一致するようにチェックを行っています。但し、平板測量は、作業量補正がありますので、作業量（面積）とのチェックを行っています。このため、平板測量で重量平均を行う場合は、予め作業量補正に総面積を入力し、該当する地域地形条件の各面積を入力して下さい。

【例】耕地・平地：0.2[km2]、原野・丘陵地：0.1[km2]の場合

　　　作業量補正　：0.3[km2]※総面積を入力

　　　耕地・平地　：0.2[km2]※該当面積を入力（重量計算）

　　　原野・丘陵地：0.1[km2]※該当面積を入力（重量計算）

■表　☑ 重量計算

	平地	丘陵地	低山地	高山地
大市街地	2.30			
市街地甲	1.90			
市街地乙	1.40	2.30		
都市近郊	0.50	1.40		
耕地	0.00 [0.2]	0.50		
原野		0.80 [0.1]	1.90	2.80
森林		1.10	3.80	4.60

９－３．設計

■ 技術経費率について

　設計業務の技術経費率は、既定値として「易」20%がセットされています。業務内容に応じて変更して下さい。技術経費の「数量」欄をダブルクリックすると、参考値として各種別毎の技術経費率及び対象金額が表示されます。

（「６－４．内訳画面」参照）

内訳表

見積NO M2001940707001　版数 01　件名 鳥取自動車道智頭河原間測量設計業務

	内訳項目	規格	単位	数量	単価	金額	摘要
10	改め計					2,540,000	
11	設計					13,434,258	
12	直接業務費					5,566,538	
13	道路予備設計					3,704,552	
14	道路予備設計(A)					1,592,012	単-03
15	道路予備修正設計(B)					2,112,540	単-04
16	道路詳細設計					1,743,586	
17	道路詳細設計(A)　予備設					1,743,586	単-05
18	設計協議					118,400	
19	設計協議					118,400	単-06
20	直接経費					353,270	
21	印刷製本費					353,270	
22	間接業務費					7,514,450	
23	諸経費					5,498,378	
24	技術経費		%	20.00		2,016,072	
25	設計業務価格					13,434,258	

技術経費率入力

種別項目	対象金額	技術経費率
道路予備修正設計(B)	3,465,726	20.0%
道路詳細設計(A)　予備設計あり	3,327,614	20.0%
設計協議	260,480	20.0%
道路予備設計(A)	3,026,540	40.0%

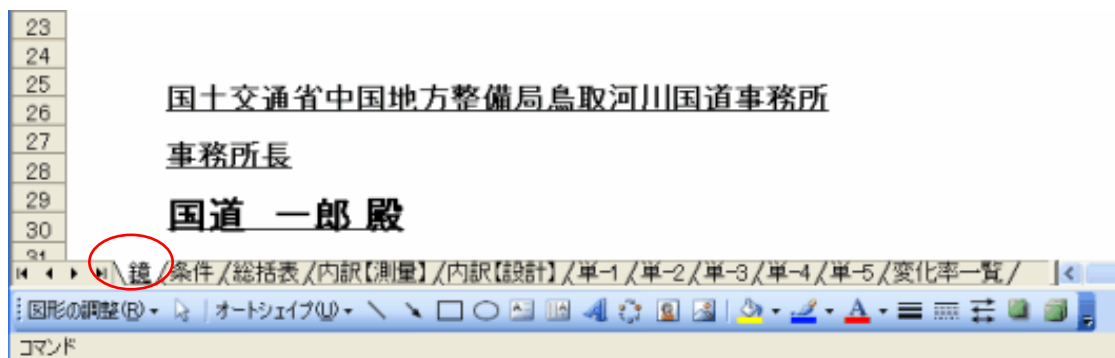
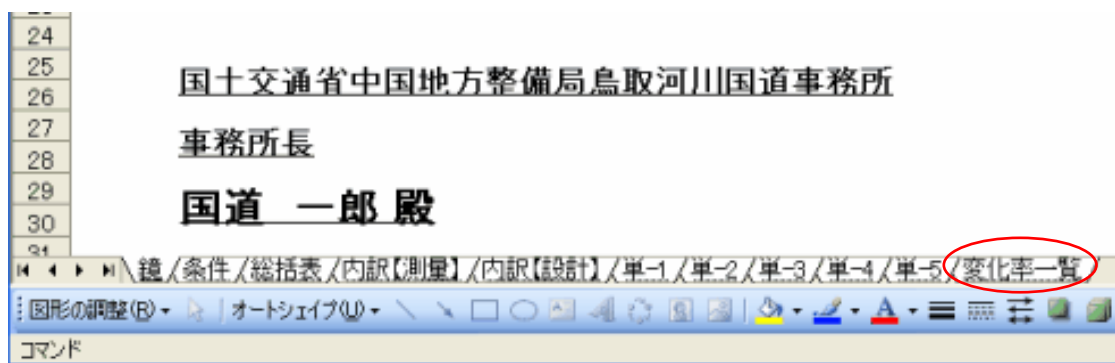
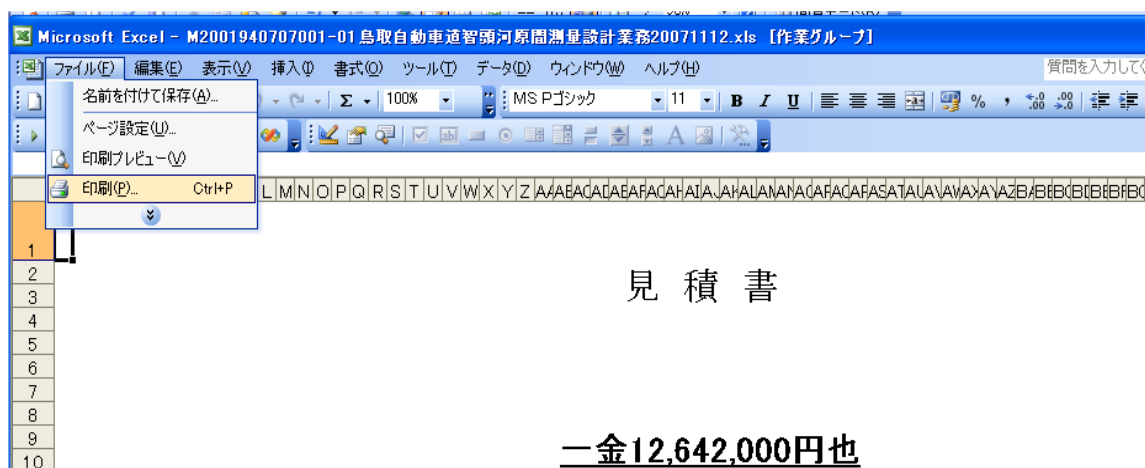
技術経費率＝ 20.0 %　OK　キャンセル

　なお、技術経費を種別毎に積上計上する場合は、「内訳項目追加」ボタンから「技術経費（積上）」を選択して下さい（当初「技術経費」がある場合は追加後削除して下さい）。種別毎に計上した技術経費の合計額が計上されます。

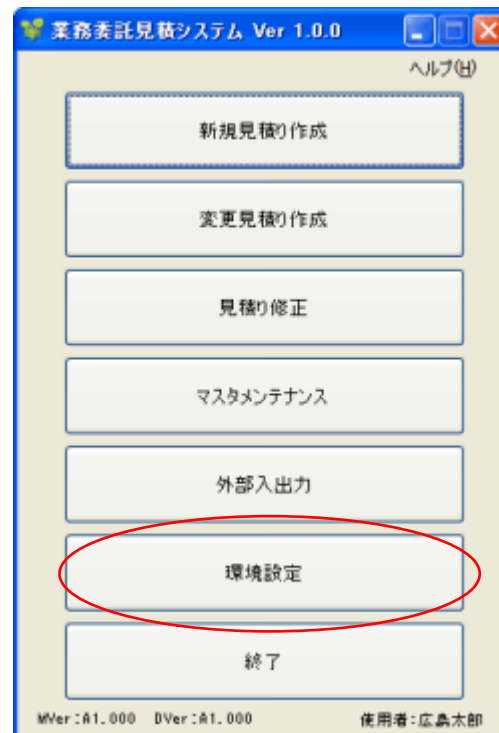
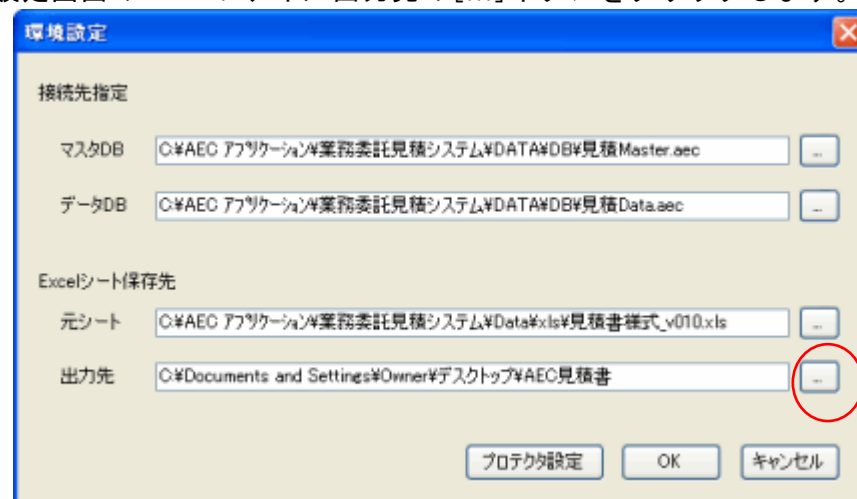
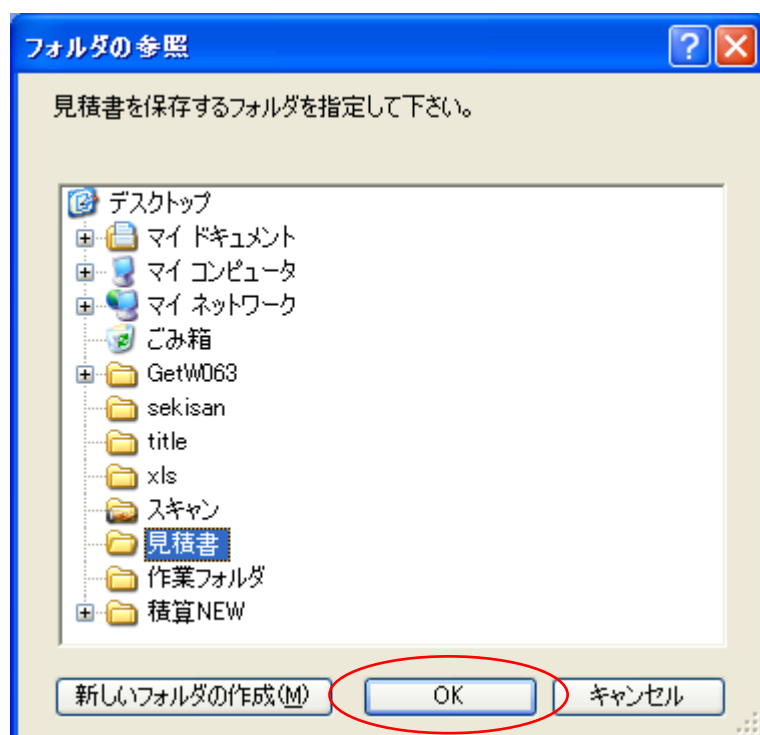
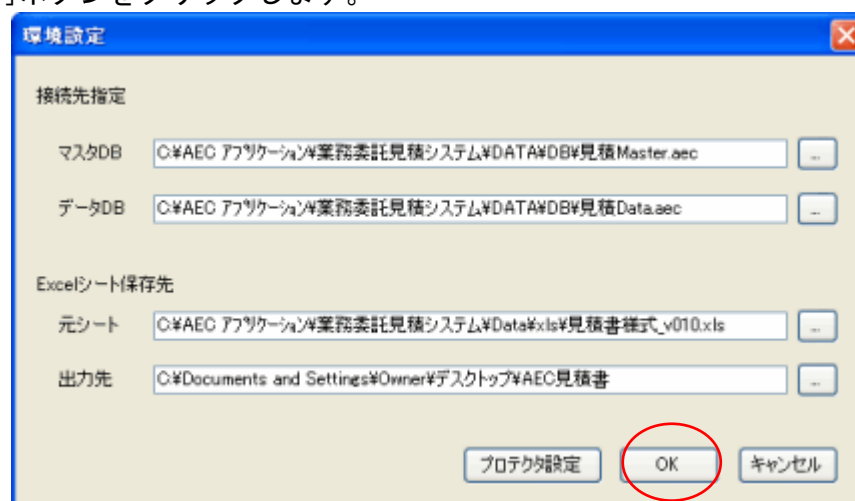
９－４．その他

■ Excelのグループ印刷について

Excel出力を行った見積書を一括印刷するには以下の手順で印刷できます。

① 印刷する最初のタブをクリックします。

② [Shift]キーを押しながら、印刷範囲の最終タブをクリックします。

③ [ファイル]メニュー等から印刷を実行すると、対象範囲の見積書が一括印刷されます。

■ Excelファイルの出力先について

見積書のExcelファイルの出力先は以下の手順で変更できます。
※任意で書出先フォルダを作成しておきます。

① メインメニューから「環境設定」ボタンを選択します。

② 環境設定画面のExcelファイル出力先の[...]ボタンをクリックします。

③ 出力先フォルダを選択し[ＯＫ]ボタンをクリックします。

④ [ＯＫ]ボタンをクリックします。

■ 複数業種見積データの統合について

業種毎に別々に作成した見積の統合が可能です（※業種（測量、設計等）が重複している見積データの統合はできません。）。例えば、ある見積で設計分の見積を作成し、別の見積で測量分の見積を作成している場合、それらを集約して一つの見積もりにする事ができます。

【処理手順の事例】

① 新規見積作成から、「既存案件から複写」機能を使用し設計分の見積をコピーします。

② 内訳画面から「別見積複写」ボタンを押します。

③ 追加したい見積書を選択し、「複写」ボタンを押します。

④ 確認メッセージ後、選択した見積データが追加されます。※業種（測量、設計等）が重複している場合は正常に追加されません。

１０．業務委託見積システムが必要なくなったとき

業務委託見積システムのアンインストール

(1) Windowsを起動します。
(2) [スタート]-[設定]-[コントロールパネル]より[アプリケーションの追加と削除]を起動してください。ご使用の環境によっては[プログラムの追加/削除]となっている場合があります。
(3) インストールされているプログラムの一覧表が表示されますので、「業務委託見積システム」を選択してください。
(4) 「業務委託見積システム」の下に[変更と削除]ボタンが表示されますので、このボタンを選択してください。自動的にアンインストールプログラムが起動します。
(5) アンインストールプログラムの指示に従ってアンインストールを実行してください。
(6) 引き続き、インストールした各種データをアンインストールします。インストールされているプログラムの一覧表が表示されますので、「業務委託見積システムデータベース」を選択してください。
(7) 「業務委託見積システムデータベース」の下に[変更と削除]ボタンが表示されますので、このボタンを選択してください。自動的にアンインストールプログラムが起動します。
(6) 主なプログラムファイル・データは自動的に削除されますが、一部のファイルが削除されずに残っている場合があります。そのままでも問題ありませんが、完全に削除したい場合には以下の手順で削除することができます。

※Windowsは、管理者権限のあるユーザでログインしてください。
※エクスプローラで､システムをセットアップした位置にある[AEC ｱﾌﾟﾘｹｰｼｮﾝ]の下の[業務委託見積りシステム]フォルダを削除してください。